

## Упутство за супервизоре

У сврху праћења квалитета спровођења пробне матуре и осигурања регуларности испита Окружна комисија одређује супервизоре у данима одређеним за одржавање пробне матуре.

Супервизори надгледају квалитет полагања и прегледања тестова. У том циљу супервизори морају до детаља да буду упознати са свим корацима у процесу спровођења пробне матуре и треба да преузму копију Стручног упутства и детаљно се упознају са његовим садржајем (нарочито Прилогом 4) пре доласка на супервизију.

Супервизори осигуравају да се спроводе све активности у складу са упутствима за спровођење пробне матуре и предузимају мере за спречавање нерегуларног поступања учесника у испитном процесу (председника и чланова школских матурских комисија, дежурних наставника, прегледача и ученика).

Супервизори долазе на место на којем се полаже пробна матура најкасније 60 минута пре почетка испита, представљају се председнику школске матурске комисије и показују му решење о именовану за супервизора.

У припреми пробне матуре наставници, одређени за супервизију, су дужни да у својој матичној школи:

- потпишу и преузму решење о именовану за супервизора са распоредом (назив школе/адреса/просторије у којима ће спроводити супервизију);
- преузму копију Стручног упутства и детаљно се упознају са његовим садржајем (нарочито Прилогом 4) пре доласка на супервизију.

Током супервизије полагања писмених испита, супервизори су дужни да:

- дођу у школу, односно на место спровођења испита најкасније до 8.00 часова;
- провере да ли се испитни материјал чува на прописан начин;
- присуствују састанку председника школске матурске комисије са дежурним наставницима како би видели да ли су дежурни наставници добили све информације потребне за регуларно спровођење испита;
- прате дежурне наставнике у просторије у које су распоређени и надгледају да ли дежурни наставници спроводе све активности на прописан начин (дају упутства ученицима, отварају кесе са тестовима, деле тестове, спречавају ученике да преписују, припремају испитни материјал за враћање итд.);
- бележе све специфичности које су се догодиле током спровођења писменог испита;
- упозоравају председника школске матурске комисије уколико се дешавају одступања од прописане процедуре, на начин да не ометају спровођење испита. Ово упозорење супервизори морају да опишу (време и место, садржај упозорења, реакцију председника школске матурске комисије, резултат интервенције) у свом извештају.

Након испита, супервизори присуствују предаји затворених кеса са тестовима председнику школске матурске комисије.

Након завршетка испитног процеса, супервизори, за сваки дан супервизије, подносе наративни извештај са фокусом на неправилности (ако постоје). Извештај о полагању писменог испита доставља се окружној комисији на електронску адресу која ће бити благовремено достављена.

Извештај супервизора садржи следеће:

- име и презиме супервизора;
- локацију супервизије;
- датум супервизије;
- време супервизије;
- назив предмета/испита који је био надгледан;
- предвиђени број ученика и број присутних ученика;
- неправилности везане за активности пре почетка испита (ако постоје);
- неправилности везане за активности за време трајања испита (ако постоје);
- мере које је супервизор предузео (ако постоје);
- коментаре (ако их има).

На основу извештаја супервизора, уколико је то потребно, Министарство доноси мере за унапређивање квалитета процеса матуре.