



10.17. Ispitni koordinator

Ispitna koordinatorica: **Čeda Perko**, dipl.ing.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole, roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita.

Poslovi i zadaci vezani uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinator je obavezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave u NISpVU bazu, te koordiniranje predprijava, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature , -savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem. -pružanje podrške učenicima oko prijave ispita državne mature u zimskom roku(opcija) - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student te kod prijave (predprijava) za ispite državne mature. - Rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU , kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – Carnet- help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike. -provođenje ispita državne mature u zimskom roku(opcija)



	- rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Siječanj	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika -koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature -osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite -savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Veljača	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
Ožujak	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Travanj	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Svibanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Lipanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Srpanj	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta). - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku.
Kolovoz	- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

10.18. Školsko ispitno povjerenstvo

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva, i
- šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.



Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Odlukom ravnatelja u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2012./2013. imenovani su:

- Čeda Perko, ispitna koordinatorica
- Ana Paliska, zamjenica ispitne koordinatorice
- Sandra Juran, razrednica IV.o
- Karmen Diminić Milevoj, razrednica IV.f
- Orijana Tenčić, razrednica IV.d
- Roberta Germin Mileta, razrednica IV.em

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA

Listopad Studeni Prosinac	- poslovi oko organizacije i provedbe ispita u zimskom roku - utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavljanje Centru (Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja).
Veljača	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite.
Ožujak	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Travanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Svibanj	- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje ga Centru, - poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Lipanj- Srpanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje.
Kolovoz	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Dežurni nastavnici na ispitima državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita. Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita. Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

- Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto (prema Obrascu 5



i popuniti Obrazac 6). U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.

- Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
- Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.
- Dužni su nadgledati ispit.
- Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.
- Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

Dužnosti dežurnoga nastavnika:

- Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
- Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja. Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
- Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
- Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
- Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
- U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
- U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na Obrascu 6 upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.
- Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.