



РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ
РЕПУБЛИЧКИ ПЕДАГОШКИ ЗАВОД

Милоша Обилића 39 Бањалука, Тел/факс 051/430-110, 051/430-100; e-mail: pedagoski.zavod@rpz-rs.org

Број: 07/2.01/031-614- 47 /17

Датум: 13.04.2017. године

ПРЕДМЕТ: Упутство за вредновање постигнућа ученика 5. разреда из српског језика и математике школске 2016/17. Године

Овим Упутством регулише се екстерна провјера постигнућа ученика 5. разреда из српског језика и математике. Провјером ће бити обухваћени сви ученици 5. разреда (централна школа и подручна одјељења).

Циљ екстерне провјере постигнућа ученика 5. разреда је утврђивање степена остварености очекиваних исхода учења дефинисаних наставним планом и програмом наставних предмета српски језик и математика. Посебни циљеви су: поштовање правила и прописане процедуре, утврђивање способности ученика за рјешавање одређених типова задатака, повећање објективности вредновања постигнућа ученика и упоређивање постигнућа на екстерном вредновању и постигнућа ученика у одређеном наставном предмету исказаним бројчаном оцјеном.

Школа доноси одлуку како ће користити резултате екстерне провјере (да ли ће оцјена утицати на успјех ученика у настави српског језика и математике). Школа, на основу добијених резултата, може да ради различите сегментарне анализе о којима ће расправљати на стручним органима и донијети закључке за унапређење васпитно-образовног рада.

Провјера постигнућа ученика вршит ће се **01.06. 2017. године у 11,00 часова** за одјељења у првој смјени односно у **12,00 часова** за одјељења у другој смјени. Уколико ученици 5. разреда похађају наставу само у другој смјени провјера постигнућа ће почети у 11,00 часова.

Сви ученици 5. разреда рјешавају задатке истог садржаја и **раде на задацима 60 минута**. За вријеме рада не могу напуштати учионицу, осим у изузетним случајевима. Важно је да ученици буду у учионици најмање десет минута прије почетка рада, како би добили потребна упутства.

За цјелокупну организацију, објективност и регуларност вредновања постигнућа ученика, одговоран је директор школе. Директор је одговоран и за тајност задатака, њихово штампање и дистрибуцију.

Упутство за директора школе

Директор школе:

- проучава упутство и поступа у складу с њим;
- обавјештава наставнике (одјелењске старјешине 5. разреда) о екстерној провјери постигнућа (дану, часу, учионици, процедури);
- обезбијеђује припрему простора и материјала који је потребан;
- формира комисију у сљедећем саставу: координатор, тестатор и исправљач(и) водећи рачуна да тестатор и исправљач **не може** бити наставник у чијем одјелењу се врши провјера знања ученика;
- формира комисију за унос података тј. резултата вредновања постигнућа ученика 5. разреда у достављене табеле у Excel-у (које ће доставити РПЗ заједно са задацима и кључем за исправку);
- даје упутства тестаторима (наставници који дежурају за вријеме израде задатака) и исправљачима (наставници који исправљају и бодују ученичке радове) дан прије провјере постигнућа;
- предаје задатке објективног типа тестаторима, непосредно прије провођења провјере постигнућа ученика;
- кад ученици заврше рјешавање задатака предаје координатору рјешења;
- преузима комплет материјала од координатора, по завршетку обраде података (ученичке радове, испуњену табелу) и организује достављање истих Републичком педагошком заводу;
- два дана након проведене провјере ученичких постигнућа доставља **извјештај** оведеној провјери постигнућа ученика и **резултате у електронском облику** (табеле попуњене са свим траженим подацима, појединачно за свако одјелење и сумарно за школу) на адресе надлежних инспектора-просвјетних савјетника и то:

ПЕТИ разред:

1. Српски језик регија Бања Лука и Бијељина d.ozegovic@rpz-rs.org
2. Српски језик и математика регија Добој g.popadic@rpz-rs.org
3. Српски језик и математика регија Приједор milica.titelski@rpz-rs.org
4. Српски језик и математика регија Фоча s.vilotic@rpz-rs.org
5. Математика регија Бања Лука и Бијељина m.savic@rpz-rs.org

Упутство за тестаторе

Одговорност тестатора је:

- провођење провјере постигнућа ученика;
- ред и дисциплина у учионици у току рјешавања задатака;
- давање прецизних упутства ученицима;
- обезбјеђивање хемијских оловака у случају да је неком ученику потребна оловка (што претпоставља да има припремљено више оловака).

Тестатор ће упознати ученике са сљедећим:

- да прије него што приступе изради задатака, одложе торбе, јакне и мобилне телефоне на мјесто у учионици које ће прије почетка провјере постигнућа бити одређено за ту сврху;
- да пишу **ХЕМИЈСКОМ** оловком (осим задатака из геометрије);
- упозорава их да пажљиво прочитају упутство и садржај задатка;

- да пажљиво прочитају задатке прије него што приступе рјешавању;
- да могу сами одлучити којим редослиједом ће рјешавати задатке;
- да је потребно да добро промисле о задатку прије него што заокруже, односно напишу одговор;
- у случају кориговања одговора, неисправно рјешење је потребно прецртати косом линијом (а не преправљати) и написати исправан одговор (преправљани одговори се неће бодовати);
- да није дозвољен разговор с другим ученицима у току израде задатака, те да задатке раде самостално и да **одговоре пишу читко**.

Након тога дијели ученицима задатке и упућује их да пажљиво прочитају прву страну задатка и да унесу тражене податке.

Када ученици заврше уношење података на првој страници, тестатор их обавјештава да имају 60 минута за рад (рјешавање задатака).

Тестатор прати вријеме израде задатака.

- По истеку 45 минута од почетка рада, тестатор говори ученицима да имају још 15 минута на располагању.
- По истеку периода од 55 минута, тестатор говори ученицима да имају још 5 минута на располагању.
- По истеку 60 минута, тестатор говори ученицима да је вријеме за израду задатка истекло, да одложе оловке и ставе рад на крај клупе.

Тада тестатор купи ученичке радове и предаје их координатору.

Упутство за исправљање задатака

Задатке за провјеру постигнућа ученика исправља комисија чији су чланови наставници школе у којој је проведена провјера постигнућа ученика.

Комисију формира директор школе, а чине је један координатор и исправљачи.

Координатор и исправљачи су наставници разредне наставе (осталих разреда).

Координатор:

- преузима задатке за провјеру постигнућа ученика од тестатора;
- преузима рјешења задатака од директора;
- предаје радове и рјешења задатака исправљачима;
- контролише да се задаци исправљају према достављеним рјешењима и бодују на предвиђен начин;
- на коверти, у којој су спаковани радови ученика, пише податке о школи, разреду, одјељењу и предмету;
- провјерава да ли је комисија за унос података тј. резултата попунила све тражене податке у достављеним табелама у Екцел-у;
- преузима попуњене табеле са резултатима и доставља их директору школе.

Исправљачи:

- задацима, односно тачним одговорима, додјељују одговарајуће бодове при чему се у потпуности придржавају датих критеријума бодова) (нема половичних бодова);
- биљеже број освојених бодова на сваки задатак кога су исправљали, односно бодовали и укупан број остварених бодова за сваког ученика;
- предају исправљене задатке координатору.

При бодовању је потребно водити рачуна о прецизности одговора и његовој усклађености са кључем.

Комисија за унос резултата

- уноси резултате вредновања (**све тражене податке**) постигнућа за сваког ученика и свако одјељење 5. разреда,
- за свако одјељење, освојени бодови у оквиру сваког задатка појединачно се уписују у посебну табелу (нпр. V1, V2, V3, V4, V5..);
- уноси сумарне резултате на нивоу школе у предвиђеној табели;
- попуњене табеле, **са свим траженим подацима**, предаје координатору.

Напомена

Школама које доставе табеле с непотпуним подацима исте ће бити враћене на допуну података.

Уколико инспектори-просвјетни савјетници за разредну наставу посумњају у објективност резултата, односно ниво показаног постигнућа, у сваком појединачном случају биће примијењен ретест о коме Републички педагошки завод неће обавјештавати дотичну школу.

Директор

Др Предраг Дамјановић