

УПУТСТВО ЗА ПРОВОЂЕЊЕ РЕПУБЛИЧКОГ ТАКМИЧЕЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

За школску 2025/26. годину

Такмичење се одвија у редовном поступку

1. Израда задатака почиње у 10 часова.
2. Такмичење се одвија у једној школи (школи домаћину или такмичарском центру).
3. Задатке за републичко такмичење, дипломе, похвале, признања и захвалнице преузима инспектор-просвјетни савјетник. Задаци се из запечаћене коверте отварају и дијеле ученицима на почетку такмичења.
4. Организатор такмичења (РПЗ и школа домаћин) формира потребне комисије за провођење такмичења од којих су обавезне: такмичарска комисија (организатор такмичења), комисија за преглед и бодовање радова, комисија за приговоре и комисија за шифровање и дешифровање радова.
5. Израда задатака траје 180 минута.
6. Ученици раде задатке на листовима овјереним печатом РПЗ-а. На овим листовима ученици не уписују никакве шифре него само разред (VIII или IX), број задатка и поступак рјешавања.
7. Прије почетка израде задатака ученици попуњавају идентификациону картицу са именом и презименом, разредом, школом из које долазе, име и презиме наставника који их припрема за такмичење, а затим је стављају у посебну коверту и затварају је. На коверти пишу разред (VIII или IX) и никакве друге податке.
8. За вријеме израде задатака не дежурају наставници математике. Уколико школа домаћин није у могућности да обезбиједи дежурне наставнике који нису наставници математике, могу дежурати и присутни наставници-ментори уз сагласност осталих наставника-ментора, при чему се прво бирају присутни наставници-ментори који нису наставници математике, уколико их има.
9. При изради задатака из математике дозвољена је једино употреба прибора за писање и цртање.
10. Током израде задатака ученици не могу излазити ван учионице првих сат времена, а након тога само у пратњи дежурног наставника. Ученици имају право да постављају питања у вези задатака првих пола сата након почетка израде задатака.
11. Није дозвољена употреба помоћне литературе, дигитрона и мобилних телефона.
12. Након завршетка израде задатака ученик оставља свој рад поред коверте са идентификационом картицом на мјесту гдје је радио задатке и излази из просторије.
13. Након истека времена предвиђеног за израду задатака и изласка ученика из просторије за рад, дежурни наставник остаје у учионици и чека долазак комисије за шифровање и дешифровање која уписује шифру на коверту са идентификационом картицом и исту шифру на рад поред коверте (на све листове тог рада исту шифру). Комисија за шифровање и дешифровање купи коверте са шифрама и чува их до процеса дешифровања, а дежурни наставник шифроване ученичке радове предаје комисији за преглед и бодовање радова.
14. Комисија за преглед и бодовање радова је дужна прво да провјери рјешења која су дата у кључу. Ако је случајно у кључу за рјешења грешка, комисија исправља грешку, прави нову бодовну расподјелу за тај задатак и тек онда приступа бодовању ученичких радова. Све комисије састављене су тако да сваки члан комисије прегледа по правилу само један задатак у једној категорији. У кључу за рјешења задатака из математике даје се и начин расподјеле бодова у оквиру сваког задатка. Приликом оцјењивања задатака сваки прегледач је дужан да се придржава кључа о распореду бодова по појединим дијеловима задатка. Ако је ученик коректно урадио неки задатак, а поступак се разликује од кључа, комисија је дужна

извршити бодовање задатка по дијеловима и ученику додијелити број бодова који му припада.

15. Када су сви ученички радови предати комисији за преглед и бодовање радова, домаћин, на видно мјесто у холу школе, истиче задатке и рјешења задатака.
16. Комисија за преглед и бодовање радова прегледа радове под шифрама и посебно бодује сваки задатак на основу кључа за бодовање.
17. Када прегледа све радове комисија за преглед и бодовање радова незваничне резултате такмичења, под шифрама, доставља комисији за шифровање и дешифровање која врши дешифровање (поред шифре уписује податке са одговарајуће идентификационе картице) и резултате са шифрама и подацима о ученицима објављује на видно мјесто у холу школе.
18. Незванични резултати садрже: ранг, шифру ученика, име и презиме ученика, школу и општину/град, број бодова за сваки задатак и укупни број бодова.
19. Након објаве незваничних резултата ученик и његов пратилац/ментор имају право да уложе приговор на бодовање у року од 30 минута.
20. Приговор се подноси писмено на листу папира и садржи шифру ученика и редни број сваког задатка за који сматра да није правилно бодован.
21. Комисија за приговоре, која може бити састављена од истих чланова као и комисија за преглед и бодовање радова, дужна је да појединачно ријеши све приговоре ученика, тако што за бодовање спорних задатака изврши или не изврши корекцију броја претходно додјелиених бодова и сваком ученику који је уложио приговор или његовом ментору омогући да погледа свој рад, тј. рад ученика чији је ментор и добије објашњење одлуке о приговору.
22. Након обраде свих приговора и евентуалних корекција броја бодова резултати такмичења постају званични.
23. Званични резултати такмичења се приказују у табелама које садрже: ранг, име и презиме ученика, назив школе и мјесто, име и презиме наставника, број бодова за сваки задатак и укупни број бодова и објављују се на видном мјесту у холу школе домаћина.
24. Табела за званичне резултате такмичења се попуњава електронски у **Excel табели**.