



GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Številka: 6003-1/2020/8
Datum: 5. 10. 2020

Na podlagi 2. člena Pravilnika o zaključnem izpitu (Ur. list RS, št. 56/08, 50/10 in 23/11) sprejemam ravnatelj Gimnazije in srednje šole Kočevje (v nadaljevanju šola)

ŠOLSKA PRAVILA O ZAKLJUČNEM IZPITU

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Šolska pravila o zaključnem izpitu obsegajo:

- naloge in navodila za delo šolskih izpitnih komisij, nadzornih učiteljev in mentorjev, koledar aktivnosti na šoli (predmet, kraj in datum opravljanja zaključnega izpita, prostor, sestavo šolske izpitne komisije, nadzorne učitelje, ocenjevalce pisnega izpita, mentorje izpraševalce, seznam prijavljenih kandidatov, roke in način obveščanja),
- pravila o varovanju izpitne tajnosti,
- prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami in druge kandidate,
- izpitni red šole, kršitve izpitnega reda,
- postopek prijave in odjave kandidata od zaključnega izpita ali posameznega izpita,
- način priprave šole na izpit,
- postopek priprave gradiv za izpit,
- način izvedbe izpitov in ocenjevanja,
- pravila in postopek vpogledov v izpitno dokumentacijo,

hišni red za čas opravljanja zaključnega izpita,

- druga pravila.

2. člen

(Seznaniitev s pravili o zaključnem izpitu)

Šola seznani kandidate s šolskimi pravili o zaključnem izpitu, postopkom opravljanja izpitov, pravicami in dolžnostmi ter s posledicami kršitve pravil najkasneje do začetka posameznega izpitnega roka.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Predsednik ali tajnik šolske komisije za zaključni izpit ob imenovanju seznanjeni predsedniki in člani šolskih izpitnih komisij, nadzorne učitelje in mentorje s pravili o zaključnem izpitu, pravili o varovanju izpitne tajnosti in drugimi pravili.

II. ŠOLSKA PRAVILA O ZAKLJUČNEM IZPITU

NALOGE IN NAVODILA ZA DELO ŠOLSKIH IZPITNIH KOMISIJ, NADZORNIH UČITELJEV IN MENTORJEV

3. člen

(Šolska izpitna komisija za zaključni izpit)

Predsednik šolske komisije imenuje člane šolske izpitne komisije za izvedbo ustnega izpita, zagovora ali delovnega preizkusa pri zaključnem delu do konca oktobra tekočega šolskega leta, upošteva določilo o sorodstvenem razmerju.

Če se po imenovanju šolske izpitne komisije k opravljanju zaključnega izpita prijavi kandidat, ki je s članom šolske izpitne komisije v sorodstvenem razmerju, je imenovani član o tem dolžan takoj obvestiti predsednika šolske komisije, njegove naloge pa na tem izpitnem roku prevzame njegov namestnik.

Za izvedbo izpitov istega predmeta je lahko imenovanih več šolskih izpitnih komisij.

Mandat šolske izpitne komisije traja eno šolsko leto.

4. člen

(Naloge in sestava šolske izpitne komisije)

Šolska izpitna komisija opravlja naslednje naloge:

- izvede izpit in oceni uspeh kandidata,
- skrbi za pravilno izvedbo izpita,
- opravlja druge naloge v skladu z navodili organov za zaključni izpit.

Šolsko izpitno komisijo sestavljajo predsednik, izpraševalec in najmanj en član. Eden od članov je lahko iz vrst delodajalcev iz seznama, ki ga določi Državna komisija za zaključni izpit. Člani šolske izpitne komisije imajo namestnike.

Predsednik šolske izpitne komisije vodi zapisnik, daje kandidatom potrebna navodila o poteku ustnega izpita in po izpitu seznanjeni kandidata z oceno.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gsk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Šolska izpitna komisija lahko deluje, če so prisotni predsednik, izpraševalci in najmanj en član.
Šolska izpitna komisija lahko odloča tudi, če ni prisoten zunanji član iz vrst delodajalcev.

5. člen

(Nadzorni učitelj)

Pri pisnem izpitu iz slovenščine sta nadzorna učitelja dva strokovna delavca, ki ne smeta biti učitelja slovenščine. Če je v izpitnem prostoru več kot 30 kandidatov, se število nadzornih učiteljev ustrezno poveča.

6. člen

(Naloge nadzornega učitelja)

Nadzorni učitelj pri pisnem izpitu zagotavlja, da se upoštevajo pravila o zaključnem izpitu, in zabeleži v zapisnik pisnega izpita vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom. Nadzorni učitelj:

- preveri urejenost izpitnega prostora;
- preveri prisotnost kandidatov in njihovo identiteto;
- kandidatom da ustrezna navodila za delo in jih opozori na upoštevanje pravil o zaključnem izpitu;
- preveri, ali kandidati sedijo po določenem sedežnem redu;
- razdeli gradivo za izpit in opozori kandidate, da preverijo, ali so prejeli vse gradivo;
- opozori kandidate, da preberejo navodila;
- nadzoruje potek izpita tako, da ne moti kandidatov;
- spremlja kandidata med krajšo odsotnostjo iz izpitnega prostora;
- vodi zapisnik o opravljanju pisnega izpita in zabeleži vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom;
- pri morebitnih kršitvah izreče opomin oziroma obvesti predsednika šolske komisije o drugih kršitvah in to zabeleži v zapisnik, ki ga po končanem izpitu izroči predsedniku ali tajniku šolske komisije;
- po izteku časa za opravljanje pisnega izpita zbere pisne izdelke kandidatov ter pregleda, ali so oddani vsi razdeljeni listi. Zbrane in urejene pisne izdelke takoj izroči predsedniku ali tajniku šolske komisije ter zaklene izpitni prostor.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Med pisnim izpitom sme nadzorni učitelj opravljati samo tista opravila, ki so neposredno povezana z izpitom.

7. člen

(Mentor)

Mentor opravlja naloge nadzornega učitelja pri izdelku oz. storitvi in izpraševalca na zagovoru.

Mentor kandidata:

- usmerja, motivira in mu svetuje,
- spremlja pri doseganju zastavljenih ciljev,
- spremlja pri izdelavi izdelka oziroma opravljanju storitve,
- nadzoruje pri upoštevanju pravil varstva pri delu in pravil o varovanju zdravja,
- usmerja na konzultacijah,
- predstavi in predlaga točkovnik šolski izpitni komisiji.

Mentor lahko predlaga temo za zaključni izpit.

8. člen

(Tajnik šolske komisije)

Tajnik šolske komisije opravlja naslednje naloge:

- sprejema prijave in odjave od zaključnega izpita,
- pripravi raspored zaključnega izpita,
- obvešča kandidate o poteku zaključnega izpita,
- vodi ustrezno dokumentacijo,
- kandidate seznani s pravili pri opravljanju zaključnega izpita,
- druga administrativna in strokovna dela.

KOLENDAR AKTIVNOSTI NA ŠOLI

9. člen

(Zgradba zaključnega izpita)

Kandidat, ki opravlja zaključni izpit v programu nižjega poklicnega izobraževanja obdelovalec lesa, opravlja zaključni izpit iz izdelka oziroma storitve in zagovora.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gskk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Kandidat, ki opravlja zaključni izpit v programu srednjega poklicnega izobraževanja mizar, opravlja zaključni izpit iz slovenščine ter izdelka in zagovora.

Kandidat, ki opravlja zaključni izpit v programu srednjega poklicnega izobraževanja oblikovalec kovin - orodjar, opravlja zaključni izpit iz slovenščine ter izdelka oziroma storitve in zagovora.

Kandidat, ki opravlja zaključni izpit v programu srednjega poklicnega izobraževanja trgovec, opravlja zaključni izpit iz slovenščine ter izdelka oziroma storitve in zagovora.

Obseg in zgradbo zaključnega izpita določa izobraževalni program.

Zaključni izpit poteka v skladu z izpitnimi katalogi za slovenščino in posamezen izobraževalni program.

10. člen

(Kraj in datum opravljanja zaključnega izpita, prostor)

Zaključni izpiti potekajo v spomladanskem, jesenskem in zimskem izpitnem roku.

Zaključni izpiti potekajo v prostorih v stavbi na Trgu zbora odposlancev 22 ali v stavbi na Ljubljanski cesti 12.

11. člen

(Ocenjevalec pisnega izpita, mentor)

Pisni izpit iz slovenščine ocenjuje en ocenjevalec. Ocenjevalca določi šolska komisija za vsak izpitni rok posebej.

Mentorja za izdelek oziroma storitev in zagovor določi šolska izpitna komisija za vsak izpitni rok posebej.

12. člen

(Seznam prijavljenih kandidatov, roki in način obveščanja)

Seznam prijavljenih kandidatov se vodi v aplikaciji eRIC.

Šolska komisija najkasneje do konca oktobra v skladu s šolskim koledarjem ministra določi koledar zaključnega izpita, ki ga objavi na oglasni deski ali drugem vidnem mestu v šoli in na spletni strani šole.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gsk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Podrobnejšo razporeditev opravljanja zaključnega izpita objavi šolska komisija za zaključni izpit najkasneje do 31. januarja za tekoče šolsko leto.

PRAVILA O VAROVANJU IZPITNE TAJNOSTI

13. člen

(Gradivo)

Med gradivo sodijo:

- izpitne naloge, točkovnik in navodila za ocenjevanje za pisni izpit do uporabe na izpitu,
- razvrstitev kandidatov po skupinah, izpitnih prostorih, sedežnem redu do 60 minut pred začetkom pisnega izpita,
- izpitni listki za ustni izpit,

Gradivo je označeno kot »izpitna tajnost«, stopnja tajnosti »tajno«. Vrsta in stopnja tajnosti morata biti na gradivu vidno označeni. Če je gradivo označeno kot tajno le določen čas, se v tem času hrani v posebnem ovoju.

14. člen

(Varovanje izpitne tajnosti)

Gradivo iz 13. člena so kot izpitno tajnost dolžni varovati sestavljavci izpitnih gradiv, člani šolske komisije ter šolskih izpitnih komisij in druge osebe, ki imajo dostop do izpitnega gradiva. Če ravnaajo v nasprotju s to določbo, so disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni.

15. člen

(Razmnoževanje in hranjenje gradiva)

Gradivo razmnoži tajnik šolske komisije v predvidenem številu in ga do razdelitve nadzornim učiteljem hrani z oznako izpitne tajnosti.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI IN DRUGE KANDIDATE

16. člen

(Prilagoditve opravljanja zaključnega izpita za kandidate s posebnimi potrebami)

Kandidatom s posebnimi potrebami z odločbo o usmeritvi, izdani na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, se pri opravljanju zaključnega izpita lahko priznajo naslednje prilagoditve:

- podaljšan čas opravljanja izpita,
- zagotovitev posebnega prostora, prilagoditev v prostoru oziroma prostora in prilagoditev opreme,
- opravljanje izpita s pomočjo računalnika in uporaba posebnih pripomočkov,
- opravljanje izpita s pomočjo pomočnika,
- prilagoditev oblike izpitnega gradiva,
- prilagoditev načina opravljanja praktičnega dela zaključnega izpita.

17. člen

(Prilagoditve opravljanja zaključnega izpita za druge kandidate v utemeljenih primerih)

Prilagoditve iz 16. člena se v utemeljenih primerih (nenadna bolezen, nezgoda, poškodba in podobno) priznajo tudi drugim kandidatom.

Kandidati morajo ob nastopu utemeljenega primera vložiti prošnjo na šolsko komisijo in prošnji priložiti ustrezno dokumentacijo. Šolska komisija odloči o vlogi v treh dneh od dneva vložitve.

IZPITNI RED ŠOLE, KRŠITVE IZPITNEGA REDA

18. člen

(Izpitni red)

Prostori, v katerih se opravljajo izpiti, morajo biti pred vsakim izpitom pregledani. Šolska komisija določi osebe, ki nadzirajo hodnike in druge prostore, kjer se lahko zadržujejo kandidati, ki opravljajo izpit.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Pisni izpit opravljajo kandidati v izpitnem prostoru, ki mora biti urejen in zaklenjen najmanj 12 ur pred začetkom izpita. Iz izpitnega prostora morajo biti odstranjena ali zakrita vsa učila, ki bi lahko služila kandidatom kot pripomoček pri izpitu.

V izpitnem prostoru mora imeti vsak kandidat svojo mizo. Če so mize dvosedežne, sedijo vsi na isti strani mize. Razmik med središči stolov mora biti najmanj 1,5 metra. Vsi stoli morajo biti obrnjeni v isto smer. V izpitnem prostoru je praviloma do 30 kandidatov.

V izpitni prostor lahko kandidat prinese le nujne osebne predmete, ki jih mora odložiti na za to določeno mesto, in pripomočke, ki jih določi šolska komisija.

Kandidati v izpitnem prostoru ne smejo imeti pripomočkov, kot je mobilni telefon ali druga prenosna elektronska komunikacijska naprava.

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom 20 minut pred začetkom pisnega izpita. S seboj imajo dokument s fotografijo. Identifikacijo kandidatov opravi nadzorni učitelj. Če kandidat dokumenta nima, nadzorni učitelj to zabeleži v zapisnik, identifikacija se opravi najkasneje v 24 urah po začetku izpita. Če se identifikacija ne opravi v 24 urah, se šteje, da se kandidat izpita iz neupravičenih razlogov ni udeležil.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornih učiteljev in reševati izpitne naloge samostojno z dovoljenimi pripomočki, ne smejo se pogovarjati in motiti poteka izpita.

Med pisnim izpitom iz slovenščine lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja zapusti izpitni prostor le po en kandidat. Odsotnost dovoli nadzorni učitelj. Nadzorni učitelj skrbi, da se kandidat zunaj izpitnega prostora ne pogovarja ali sporazumeva z drugimi in ne pride v stik z nedovoljenimi pripomočki.

Kandidat, ki je pisni izpit iz slovenščine začel, mora gradivo za izpit tudi oddati. Nadzorni učitelj v zapisnik vpiše čas oddaje gradiva za izpit iz slovenščine.

Pisni izpit iz slovenščine opravljajo vsi kandidati v istem izpitnem roku istega dne ob istem času. Pisni izpit se začne ob 9.00.

Kandidat opravlja pisni in ustni izpit iz slovenščine v enem izpitnem roku v različnih dneh.

Kandidat lahko izpit iz izdelka oziroma storitve in zagovor opravlja v enem dnevu.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gskk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

19. člen

(Kršitve izpitnega reda)

Kršitve kandidatov pri izpitu so:

- vpisovanje neprimernih znakov ali neprimerne vsebine v izpitno polo,
- posedovanje pomožnega listka oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- oziranje, pogovarjanje oziroma sporazumevanje,
- prepisovanje ali dopustitev prepisovanja,
- uporaba pomožnega listka, elektronskih pripomočkov oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- motenje poteka izpita,
- ponavljanje kršitev in njihovo stopnjevanje,
- predložitev dela drugega kandidata,
- posedovanje gradiva z oznako izpitne tajnosti,
- zamenjava identitete kandidata.

V primeru ugotovljene kršitve nadzorni učitelj oziroma mentor takoj obvesti predsednika šolske komisije, ki ugotovi dejansko stanje. Nadzorni učitelj oziroma mentor ugotovitve zapiše v zapisnik o zaključnem izpitu.

20. člen

(Ukrepi ob kršitvah)

Za kršitve se kandidatom lahko izrečeta naslednja ukrepa:

- opomin ali
- prekinitev dela izpita ali izpita.

Ukrepa se stopnjujeta. Opomin izreče nadzorni učitelj ali mentor, prekinitev dela izpita ali izpita pa šolska komisija.

V primeru zamenjave identitete kandidata se izpit prekine in razveljavijo vsi izpiti zaključnega izpita.

Če nadzorni učitelj oziroma mentor prekine izpit, naroči kandidatu, da zapusti prostor, v katerem poteka izpit, tako da ne moti izvajanja izpita.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gsk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Šolska komisija izda kandidatu v 24 urah po ugotovitvi kršitve sklep o prekinitvi izpita oziroma razveljavitvi vseh izpitov zaključnega izpita in o tem obvesti Državno komisijo za zaključni izpit.

POSTOPEK PRIJAVE IN ODJAVE KANDIDATA OD ZAKLJUČNEGA IZPITA ALI POSAMEZNEGA IZPITA

21. člen

(Prijava kandidata)

Kandidat odda prijavo k zaključnemu izpitu na šoli, na kateri je vpisan oziroma je na njej uspešno končal ustrezni program. Prijavo odda na ustreznem obrazcu tajniku šolske komisije ali pa jo pošlje po navadni oziroma elektronski pošti. Pogoj za pristop k zaključnemu izpitu je uspešno opravljen zaključni letnik ustreznega programa.

Kandidat v rednem izobraževanju se takoj po končanem pouku v zaključnem letniku v spomladanskem izpitnem roku oz. 10 dni pred zaključnim izpitom v jesenskem in zimskem izpitnem roku prijavi k zaključnemu izpitu.

Kandidat izrednega izobraževanja se v spomladanskem, jesenskem in zimskem izpitnem roku prijavi k zaključnemu izpitu 10 dni pred zaključnim izpitom.

Kandidat izrednega izobraževanja mora imeti ob prijavi poravnane vse finančne obveznosti.

22. člen

(Naknadna prijava iz utemeljenih razlogov)

Kandidat se iz utemeljenih razlogov lahko prijavi k zaključnemu izpitu najkasneje deset dni pred pričetkom zaključnega izpita. Na šolsko komisijo naslovi pisno vlogo in priloži dokazila o utemeljenih razlogih za poznejšo prijavo. Utemeljeni razlogi so:

- nenadna bolezen oziroma zdravljenje,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- dokazljiva izguba prijave na pošti,
- drugi upravičeni razlogi.

O upravičenosti razlogov odloči šolska komisija s sklepom na podlagi ustreznih dokazil v petih dneh po prejemu vloge. Šolska komisija o odločitvi obvesti kandidata.



GINNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

NAČIN PRIPRAVE ŠOLE NA IZPIT

23. člen

(Roki)

Roke za opravljanje zaključnih izpitov objavi šola najkasneje do konca meseca oktobra tekočega leta na oglasni deski v šoli in na spletni strani šole.

24. člen

(Razporeditev kandidatov v skupine)

Šolska komisija najkasneje pet dni pred začetkom pisnih izpitov razporedi kandidate v skupine, jih razporedi po izpitnih prostorih in imenuje nadzorne učitelje.

Skupine se oblikujejo po abecednem redu. Podatki o razporeditvi kandidatov so do objave tajni. Razporeditev kandidatov in nadzornih učiteljev po skupinah in izpitnih prostorih objavi šolska komisija na dan izpita najkasneje 60 minut pred začetkom pisnih izpitov na kandidatu dostopnem mestu. Sedežni red mora biti objavljen tudi pri vhodu v izpitni prostor.

Izpiti so lahko tudi ob sobotah.

25. člen

(Ustni izpiti)

Predsednik ali tajnik šolske komisije skliče na dan ustnega izpita člane šolskih izpitnih komisij najmanj 15 minut pred začetkom izpita, jih seznanj z dodatnimi navodili in predsedniku šolske izpitne komisije izroči gradivo za izpit.

POSTOPEK PRIPRAVE GRADIV ZA IZPIT

26. člen

(Izpitno gradivo)

Izpitno gradivo obsega izpitne naloge za pisni del izpita iz slovenščine in izpitne listke za ustni izpit iz slovenščine.

Izpitno gradivo je tudi navodilo za izdelavo izdelka oziroma storitve.



GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

27. člen

(Gradivo za pisni del izpita iz slovenščine)

Aktiv učiteljev za slovenščino pripravi za pisni del izpita iz slovenščine za vsak izpitni rok en komplet vprašanj in ga v zaprti ovojnici odda predsedniku ali tajniku šolske komisije najkasneje pet dni pred zaključnim izpitom.

Komplet mora poleg nalog vsebovati naziv šole, navodila za pisanje in reševanje, dovoljene pripomočke, čas pisanja, točkovnik in navodila za ocenjevanje.

Predsednik ali tajnik šolske komisije s podpisom na zapisniku o oddaji gradiva potrdi prejem gradiva.

28. člen

(Gradivo za ustni del izpita iz slovenščine)

Aktiv učiteljev za slovenščino pripravi izpitne listke za ustni izpit iz slovenščine in jih v zaprti ovojnici najkasneje pet dni pred začetkom zaključnega izpita odda predsedniku ali tajniku šolske komisije. Izpitni listki so do začetka uporabe izpitna tajnost. Komplet vprašanj za ustni del izpita obsega pet izpitnih listkov več, kot je prijavljenih kandidatov, oziroma največ 35 izpitnih listkov.

Predsednik ali tajnik šolske komisije s podpisom na zapisniku o oddaji gradiva potrdi prejem gradiva za ustni del izpita iz slovenščine.

NAČIN IZVEDBE IZPITOV IN OCENJEVANJA

29. člen

(Pisni izpit)

Pisni izpit traja 90 minut.

Kandidat lahko zamudi začetek pisnega izpita za največ 30 minut, pri čemer se mu čas pisanja ne podaljša.

30. člen

(Ustni izpit)

Ustni izpit se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.



GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Šolska komisija objavi tri dni pred začetkom obdobja ustnih izpitov na oglasni deski šole imena članov šolskih izpitnih komisij, poimenski razpored kandidatov, izpitni prostor ter čas opravljanja ustnega izpita.

Ustni izpit traja največ 20 minut. Kandidat ima pravico do 20-minutne priprave.

Predsednik šolske izpitne komisije pozove kandidata, da si izbere izpitni listek. Izpitni listki morajo biti predloženi tako, da se ne vidi njihova vsebina. Kandidat odgovarja na vprašanja z izpitnega listka, na katerega ni dovoljeno pisati. Kandidat lahko izpitni listek enkrat zamenja. Izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Kandidatu postavlja vprašanja le izpraševalec, ki je učitelj ustreznega strokovnega področja in je kandidata poučeval v zaključnem letniku.

Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat. V učilnici sta istočasno lahko največ dva kandidata: tisti, ki odgovarja, in tisti, ki se pripravlja.

31. člen

(Izdelek oziroma storitev in zagovor)

Zagovor se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

Šolska komisija objavi tri dni pred začetkom obdobja zagovorov na oglasni deski šole imena članov šolskih izpitnih komisij, poimenski razpored kandidatov, izpitni prostor ter čas opravljanja zagovora.

Zagovor poteka v skladu z izpitnim katalogom za posamezni izobraževalni program.

Zagovor se začne tako, da predsednik šolske izpitne komisije pokliče kandidata, da predstavi in utemelji svoj izdelek oziroma storitev. Kandidatu postavlja vprašanja le izpraševalec, ki je lahko tudi kandidatov mentor. Vprašanja so vezana na izdelek oziroma storitev. Kandidat odgovarja na vprašanja mentorja. Za pripravo ima na voljo 20 minut.

Izdelava izdelka oziroma storitve in zagovor se lahko izvaja individualno ali skupinsko, v šoli ali pri delodajalcu.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gsk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

32. člen

(Prisotnost drugih oseb)

Poleg članov šolske izpitne komisije lahko izpitu ali delu izpita prisostvujejo še člani šolske komisije, delavci Državnega izpitnega centra in druge osebe, ki jih imenuje Državna komisija za zaključni izpit.

33. člen

(Ocenjevanje in splošni učni uspeh)

Ocenjevanje poteka v skladu z izpitnim katalogom za posamezni predmet in izobraževalni program in 18. ter 19. členom Pravilnika o zaključnem izpitu.

Splošni učni uspeh se določi v skladu z 20. členom Pravilnika o zaključnem izpitu.

PRAVILA IN POSTOPEK VPOGLEDV V IZPITNO DOKUMENTACIJO

34. člen

(Vpogled v izpitno dokumentacijo)

Kandidat lahko v treh dneh po razglasitvi rezultatov pisno zahteva vpogled v izpitno dokumentacijo iz slovenščine (izpitne naloge, točkovnik, navodila za ocenjevanje) in način izračuna izpitne ocene.

35. člen

(Postopek vpogleda)

Na podlagi pisne vloge kandidata za vpogled pripravi tajnik šolske komisije razpored vpogleda in o tem obvesti kandidata. Pri vpogledu je poleg kandidata lahko navzoča še ena oseba, ki praviloma ni učitelj na šoli, na kateri je kandidat opravljal zaključni izpit.

Tajnik šolske komisije za vpogled pripravi fotokopije dokumentacije iz predhodnega člena, ki jih po opravljenem vpogledu uniči. O vpogledu tajnik šolske komisije vodi zapisnik.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

HIŠNI RED ZA ČAS OPRAVLJANJA ZAKLJUČNEGA IZPITA

36. člen

(Hišni red)

V času pisanja pisnih izpitov je možno vstopati v šolo samo skozi glavni vhod. Šola je zunaj dodatno varovana s tremi kamerami. V avli šole je v času pouka dežurni dijak, ki prihod drugih oseb ustrezno evidentira in jih spremlja do zelene lokacije na šoli.

Dva dežurna učitelja opravljata svoje naloge na hodniku ali hodnikih pred učilnicami, v katerih potekajo pisni izpiti, in v drugih prostorih, kjer se lahko zadržujejo kandidati.

Šolski zvonec je v času opravljanja pisnih izpitov izklopljen, ravno tako tudi šolsko dvigalo, razen v primeru, če pisne izpite opravljajo tudi dijaki s posebnimi potrebami, ki jim je dovoljena uporaba dvigala.

V času opravljanja zaključnega izpita se izvajajo določila izpitnega reda iz 23. člena teh pravil.

III. KONČNA DOLOČBA

37. člen

(Uveljavitev in uporaba šolskih pravil)

Šolska pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju, uporabljajo pa se od zimskega izpitnega roka 2020 naprej.



Tomaž Markovič
Ravnatelj