

Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana  
Vojkova cesta 74  
1000 Ljubljana



# Š O L S K A P R A V I L A O Z A K L J U Č N E M I Z P I T U

Pedagoški učiteljski zbor obravnaval dne \_\_\_\_\_

Na podlagi 2. člena Pravilnika o zaključnem izpitu (Ur.l. RS, št. 56/2008) ravnateljica Srednje šole in doma Zavoda za gluhe in naglušne Ljubljana, Vojkova cesta 74, določam

## **ŠOLSKA PRAVILA O ZAKLJUČNEM IZPITU**

Kratice, ki so uporabljene v Šolskih pravilih o zaključnem izpitu:

ZI - zaključni izpit

ŠK ZI - šolska komisija za zaključni izpit

ŠIK ZI - šolska izpitna komisija za zaključni izpit

### 1. člen

#### **VSEBINA PRAVIL**

S Šolskimi pravili o zaključnem izpitu se določa:

- naloge in navodila za delo šolskih izpitnih komisij (ŠIK), nadzornih učiteljev in mentorjev,
- koledar aktivnosti na šoli (predmet, kraj in datum opravljanja zaključnega izpita, prostor, sestava šolske izpitne komisije, nadzorni učitelji, ocenjevalci pisnega izpita, mentorji izpraševalci, sezname prijavljenih kandidatov, roki in načini obveščanja),
- pravila o varovanju izpitne tajnosti,
- prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami,
- 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.

Šola seznani kandidate s Šolskimi pravili o zaključnem izpitu, postopkom opravljanja izpitov, pravicami in dolžnostmi ter s posledicami kršitev pravil najkasneje do izpitnega roka.

### 2. člen

#### **IZPITNI ROKI IN RAZPOREDITEV IZPITOV**

ŠK ZI objavi razpored opravljanja zaključnega izpita (izpitno enoto, datum, uro, prostor, sestavo šolske izpitne komisije ter seznam prijavljenih kandidatov) en mesec pred začetkom izpitnega roka.

ŠK ZI objavi sestavo ŠIK ZI ter datum in uro za posamezni izpit vsaj sedem dni pred začetkom izpitnega roka.

ŠIK ZI sestavljajo predsednik, izpraševalec in član. Predsednik ŠIK ZI skrbi za pravilen potek in vodi zapisnik. Praviloma sta v komisiji ŠIK ZI dva učitelja, ki poučujeta predmet.

Pisno prijavo za opravljanje zaključnega izpita vloži kandidat na predpisanem obrazcu tajniku šolske komisije, najpozneje 7 dni pred začetkom izpitnega roka.

Najpozneje 1 dan pred začetkom izpitnega roka mora kandidat prijavi priložiti kopijo spričevala o zaključnem letniku.

Kandidat se iz utemeljenih razlogov lahko prijavi k zaključnemu izpitu tudi najpozneje 3 dni pred začetkom izpitnega roka. O utemeljenosti razlogov odloči ravnatelj po prejemu vloge.

Če kandidat v predpisanem roku ne predloži dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje zaključnega izpita ali iz dokazil izhaja, da ne izpolnjuje predpisanih pogojev, ga predsednik pristojne ŠK ZI najkasneje 1 dan pred začetkom opravljanja izpita pisno obvesti, da ne more opravljati izpita.

Kandidat se lahko pisno odjavi od zaključnega izpita najpozneje 1 dan pred začetkom izpitnega roka.

Če se kandidat ne udeleži posameznega izpita, pa se ni odjavil v roku iz prejšnjega odstavka, se izpitni rok upošteva, dijak je pri tej enoti neocenjen.

Če kandidat iz utemeljenih razlogov ne more opravljati zaključnega izpita ali ga prekine, mu lahko izpitna komisija v istem izpitnem roku omogoči opravljanje oziroma nadaljevanje opravljanja zaključnega izpita.

### 3. člen

#### **NALOGE IN NAVODILA ZA DELO ŠOLSKIH IZPITNIH KOMISIJ IN MENTORJEV**

Mentor predlaga teme izdelka na podlagi izpitnega kataloga.

Mentor oblikuje in pripravi navodila za izvedbo izdelka, sodeluje s kandidati in jih usmerja.

Mentor nadzira in ugotavlja samostojnost kandidatov pri izvedbi izdelka, preverja in zagotavlja upoštevanje pravil o varstvu pri delu in varovanju zdravja.

Mentor točkuje in predlaga oceno ŠIK ZI.

Mentor vodi dokumentacijo – zbirno mapo za izdelek.

Predsednik izpitne komisije skrbi za pravilen potek izpita, vodi zapisnik, poskrbi za urejenost izpitnega prostora, daje kandidatom potrebna navodila o poteku izpita.

Za pisni del slovenščine izpraševalec pripravi eno izpitno polo.

Za ustni izpit pripravijo izpraševalci enoten seznam vprašanj in izpitne listke s tremi vprašanji iz tega seznama. Za vsako izpitno komisijo morajo biti pripravljene najmanj 3 izpitni listki več, kot je kandidatov. Izpraševalec na izpitu iz slovenščine je hkrati ocenjevalec pisnega dela izpita.

Izpraševalci oddajo v zapečatenih ovojnicah izpitne listke predsedniku ŠK ZI najmanj tri dni pred začetkom izpita.

Član šolske izpitne komisije spremlja potek izpita in sodeluje pri določitvi končne ocene v skladu z 19. členom Pravilnika o zaključnem izpitu.

#### 4. člen

### **NALOGE NADZORNIH UČITELJEV**

Pri pisnem izpitu iz slovenščine sta navzoča najmanj dva nadzorna učitelja, ki ne smeta biti učitelja tega predmeta. Nadzorna učitelja določi predsednik ŠK ZI.

Naloge nadzornega učitelja:

- preveri urejenost prostora, pozdravi kandidate in jim da ustrezna navodila za delo,
- kandidate opozori na upoštevanje izpitnega reda in na posledice morebitnih kršitev,
- preverja prisotnost kandidatov in v primeru nejasnosti ali dvoma ugotovi njihovo identiteto na podlagi osebnega dokumenta,
- vodi zapisnik o opravljanju pisnega dela izpita,
- razdeli izpitno gradivo,
- pri morebitnih lažjih kršitvah opominja kandidate in obvešča predsednika šolske komisije za zaključni izpit o težjih kršitvah,
- po izteku časa za opravljanje pisnega izpita zbere izdelke kandidatov in jih odda tajniku šolske komisije za zaključni izpit.

#### 5. člen

### **NALOGE SPODBUJEVALCA IN TOLMAČA**

Dijak z avtistično motnjo ima pravico do spodbujevalca na vseh delih zaključnega izpita.

Gluh ali naglušen dijak, ki je uporabnik slovenskega znakovnega jezika, ima pravico do tolmača na vseh delih zaključnega izpita.

Naloge spodbujevalca in/ali tolmača:

- prisoten je na vseh delih zaključnega izpita,
- zavezan je izpitni tajnosti,
- spodbujevalec kandidata spodbuja in usmerja pri pisanju ali ustnem zagovoru,
- tolmač kandidatu prevede govornjo besedo v slovenski znakovni jezik in obratno,
- kandidatu ne nakazuje rešitev in odgovorov,
- ne posega v odločitve izpraševalca in ne vpliva na oblikovanje ocene.

#### 6. člen

### **PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI**

Kandidat ima pravico do podaljšane časa opravljanja pisnega in ustnega izpita do 50%.

Kandidatu morajo biti omogočeni pogoji za dobro slušno in vidno prepoznavanje ter koncentracijo.

Kandidat ima pravico do opravljanja izpita s pomočjo tolmača v slovenski znakovni jezik, čas tolmačenja se ne šteje v čas reševanja nalog.

Kandidati so pri ustnem izpitu oproščeni glasnega interpretativnega branja, ocenjevalec pozorno spremlja vsebino povedanega in ne način govora; kvaliteta glasnega govora se ne ocenjuje.

Pri slovenščini ocenjevalec upošteva odstopanja od jezikovne norme na oblikoslovni, besedoslovni in skladenjski ravnini, kadar so posledica primanjkljaja oz. motnje (težave pri besednem zakladu, zvrstnosti, rabi sopomenk in protipomenk, pri frazeologiji in odvisnikih, uporabi tujk, besednem redu, napačni tvorbi zloženih povedi ...).

Upoštevajo se prilagoditve ocenjevanja glede na primanjkljaj oz. motnjo.

Kandidatu, ki ima specifične težave pri branju in pisanju, je treba omogočiti situacije ustnega in pisnega preverjanja znanja tako, da ima prilagojeno obliko izpitnega gradiva, ne upoštevajo se napake zaradi primanjkljaja oz. specifične motnje branja in pisanja, možnost ima oblikovati kratke, razumljive povedi, upoštevamo težave pri iskanju ustreznega izraza ali jasne formulacije odgovora (npr. možnost izbire pravilnega odgovora med več posredovanimi odgovori), ima možnost opornih točk (npr. podvprašanj) pri izražanju in vsebinskem sporočanju.

Kandidat ima možnost, da se na situacijo predhodno ustrezno pripravi (sproščanje) in ima dovolj časa za počasno, tekoče odgovarjanje na vprašanja ter uporabo naučene tehnike kontrole govora.

## 7. člen

### **IZVAJANJE IZPITOV**

Kandidat lahko v istem dnevu opravlja največ en izpit posamezne izpitne enote.

ŠIK ZI lahko začne z delom, ko so navzoči vsi člani komisije.

Zaključni izpit začne predsednik šolske izpitne komisije oziroma nadzornik tako, da kandidate seznani z navodili, postopkom opravljanja zaključnega izpita, izpitnim redom in s posledicami kršitev izpitnega reda.

Izdelava izdelka poteka na dan izpita ali med poukom, v času, ki ga določi ŠK IZ. Izdelavo izdelka ali opravljanje storitve spremlja mentor. Zagovor izdelka poteka v predpisanem roku pred ŠIK ZI.

Pisni izpit iz prve izpitne enote opravljajo vsi kandidati sočasno pod nadzorom dveh nadzornih učiteljev, v izpitnem roku, ki je določen v sklepu ZI.

Z naslovi tem oziroma nalogami se kandidate seznani neposredno pred pisnim izpitom.

Pisni izpit traja v skladu z izpitnim katalogom najmanj 90 minut in največ 120 minut, kandidat ima možnost podaljšanja 50 %.

Ustni izpit traja največ 20 minut, kandidat ima možnost podaljšanja za 50 %.

Ustni izpit se začne, ko predsednik pozove kandidata, naj izbere izpitni listek.

Kandidat lahko po vpogledu enkrat zamenja listek, izpitni listek se vrne v komplet izpitnih listkov.

Kandidat ima na voljo največ 20 minut za pripravo na odgovor.

Izpraševalec na ustnem izpitu je praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval v zaključnem letniku.

Pri zagovoru izdelka je izpraševalec učitelj ustreznega strokovnega področja ali dijakov mentor.

Vprašanja kandidatu postavlja le izpraševalec. Izpraševalec lahko zastavlja kandidatu dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjuje zastavljeno vprašanje.

Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

#### 8. člen

### **IZPITNI RED ŠOLE, KRŠITVE IZPITNEGA REDA**

Pisni izpit opravljajo kandidati v izpitnem prostoru, ki mora biti urejen in v katerem mora imeti vsak kandidat svojo mizo.

Kandidati imajo pri sebi lahko le pripomočke, ki jih kot dovoljene določi strokovni aktiv.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornih učiteljev, reševati izpitne naloge samostojno in nemoteče za druge kandidate.

#### 9. člen

### **PRAVILA O VAROVANJU IZPITNE TAJNOST**

Naloge in vprašanja so do začetka izvajanja izpita izpitna tajnost.

Rezultati posameznega dela izpita so do razglasitve rezultatov izpitna tajnost.

#### 10. člen

### **OCENJEVANJE IN DOLOČANJE SPLOŠNEGA UČNEGA USPEHA**

Ocenjevanje in splošni učni uspeh določa Pravilnik o zaključnem izpitu v 18. , 19. in 20. členu.

Predlog pripravila:

Nataša Hacin, tajnik ŠK ZI

Ravnateljica srednje šole in doma

Bernarda Kokalj

Ljubljana, 17. 4. 2012