

INFORMACIJE O POTEKU ZAKLJUČNEGA IZPITA

Srednje poklicni izobraževalni programi se zaključijo z zaključnim izpitom. Za pristop k zaključnemu izpitu morajo udeleženci opraviti vse obveznosti na izbranem programu in prejeti spričevalo za prvi, drugi in tretji letnik.

1. ENOTE ZAKLJUČNEGA IZPITA

Zaključni izpit sestavljata 2 izpitni enoti:

- slovenščina
- izdelek ali storitev z zagovorom

2. KOLEDAR ZAKLJUČNEGA IZPITA

Zaključni izpit se izvaja v treh izpitnih rokih:

- zimski rok
- spomladanski rok
- jesenski rok

POTEK	zimski rok	spomladanski rok	jesenski rok
prijava	12. januar	5. maj	5. julij
odjava	3. februar	31. maj	16. avgust
izpolnjevanje pogojev	28. januar	23. maj	20. avgust
začetek izpitnega roka	9. februar	5. junij	21. avgust

Natančen raspored pisnih in ustnih delov zaključnega izpita je na začetku vsakega izpitnega roka objavljen na spletni strani šole, udeleženci pa ga prejmejo tudi na elektronski naslov.

3. PRIJAVA NA ZAKLJUČNI IZPIT

K zaključnemu izpitu se je potrebno predhodno prijaviti. V pisarni za izobraževanje odraslih se izpolni obrazec in po potrebi priloži fotokopijo spričevala 3. letnika. Na prijavi mora udeleženec označiti, ali bo opravljal zaključno delo v šoli ali pri delodajalcu.

Udeleženec lahko opravlja izpite zaključnega izpita v različnih izpitnih rokih. Npr. pisni in ustni izpit iz slovenščine v zimskem roku in izdelek oziroma storitev in zagovor v spomladanskem izpitnem roku.

4. PLAČILO ZAKLJUČNEGA IZPITA

Po izteku roka za odjavo udeleženci prejmejo na dom plačilni nalog za plačilo prijavljenih enot zaključnega izpita:

- vpisnina za tekoče šolsko leto – 53,00 € (vplača se samo 1x v šolskem letu)
- slovenščina z vključenimi 4 urami priprav na pisni del – 60,00 €
- slovenščina brez priprav na pisni del – 55,00 €
- izdelek oz. storitev in zagovor – 90,00 €

Pred podelitvijo listin o zaključnem izpitu je potrebno poravnati vse neplačane obveznosti.

5. OCENJEVANJE NA ZAKLJUČNEM IZPITU

Udeleženec uspešno opravi zaključni izpit, ko doseže pozitivne ocene pri obeh izpitnih enotah. Splošni uspeh

na zaključnem izpitu se določi v točkah tako, da se seštejejo ocene izpitov in vsota deli s številom izpitov in zaokroži na eno decimalko. Udeleženec, ki uspešno opravi zaključni izpit, prejme spričevalo o zaključnem izpitu in obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu. Če udeleženec pri zaključnem izpitu ni uspešen, prejme obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu.

6. PRIZNANJE SLOVENŠČINE NA ZAKLJUČNEM IZPITU

Opravljanja izpita iz slovenščine so oproščeni udeleženci, ki so bili pri tem predmetu v zaključnem letniku ocenjeni z oceno odlično (5). Izpit zaključnega izpita iz slovenščine se prizna tudi udeležencem, ki že imajo zaključeno srednjo šolo IV. ali V. stopnje izobrazbe.

7. SESTAVA ZAKLJUČNEGA IZPITA IZ SLOVENŠČINE

Izpit iz slovenščine je sestavljen iz pisnega in ustnega dela, ki praviloma ne potekata na isti dan.

8. PISNI DEL IZPITA IZ SLOVENŠČINA

Udeleženci se zberejo pred izpitnim prostorom najmanj 15 minut pred začetkom izpita. Udeleženec lahko zamudi začetek izpita največ 30 minut, vendar se v tem primeru predviden čas opravljanja izpita ne podaljša. Udeleženci morajo upoštevati navodila nadzornih učiteljev in reševati izpitne naloge samostojno ter nemoteče za druge udeležence.

Pisni del izpita traja 90 minut in obsega:

- branje neumetnostnega besedila (približno 400 besed),
- pisno razčlenjevanje tega besedila,
- pisanje neumetnostnega besedila (vabilo , prošnja...).

Med izpitom udeleženci praviloma ne smejo zapuščati izpitnega prostora. Za nujne potrebe lahko zapusti prostor le en udeleženec naenkrat v spremstvu enega nadzornega učitelja.

9. USTNI DEL IZPITA IZ SLOVENŠČINE

Ustni del izpita (15 min za pripravo in 20 min za ustno preverjanje) obsega:

- zagovor pisnega dela izpita (poprava napak in vprašanja iz snovi, ki je bila na pisnem delu izpita),
- pogovor o prebranem književnem besedilu (branje odlomka na izpitnem listu, vprašanja o delu in avtorju, književnem obdobju, književni zvrsti) in
- pogovor o književnem besedilu za domače branje.

Potek ustnega dela izpita:

Udeleženec vstopi v izpitni prostor na poziv in izbere izpitni listek, ki ga enkrat lahko zamenja brez vpliva na oceno. Na izpitni listek ni dovoljeno ničesar zapisati ali ga kakor koli drugače zaznamovati.

Udeleženec ima pravico do 15-minutne priprave na ustni del izpita oziroma na zagovor. Priprava poteka v izpitnem prostoru na za to določenem mestu, in sicer med odgovarjanjem drugega udeleženca. Istočasno se lahko pripravljata tudi dva ali izjemoma pa več udeležencev. Udeleženec ima med pripravo na voljo konceptne liste, ki jih mora po končani pripravi oddati izpraševalcu.

Ustni izpit se izvaja pred šolsko izpitno komisijo, ki ima tri člane. Z doseženo oceno pri zaključnem izpitu udeleženca seznani predsednik tričlanske komisije.

10. OCENJEVANJE IZPITA IZ SLOVENŠČINE

Zgradba	Možno število točk:100
PISNI DEL	50
Razčlemba prebranega neumetnostnega besedila	25
Pisanje neumetnostnega besedila	25
USTNI DEL	50
Zagovor pisnega dela	15
Razumevanje prebranega odlomka književnega besedila, utemeljevanje	15
Doživljanje in vrednotenje književnega besedila domačega branja, utemeljevanje	15
Upoštevanje kulture dialoga	5

11. IZDELEK ALI STORITEV Z ZAGOVOROM

Izdelava izdelka za 2. enoto zaključnega izpita poteka v več korakih:

- prijava na zaključni izpit in prejem vloge za odobritev teme
- odobritev teme s strani mentorja na šoli
- oddaja vloge za odobritev teme v pisarni za izobraževanje odraslih
- izdelava izdelka/storitve in oddaja poročila mentorju v šoli
- oddaja izpolnjenega ocenjevalnega lista, za udeležence, ki opravljajo zaključno delo v podjetju
- zagovor

12. IZBIRA IN ODOBRITEV TEME

Udeleženec mora že ob prijavi izbrati, ali bo zaključno delo opravljal v šoli ali pri delodajalcu. Skladno z izbiro na elektronski naslov prejme navodila in podrobne informacije o izdelavi izdelka oz. izvedbi storitve za zaključno delo.

V primeru, da zaključni izpit udeleženec opravlja v podjetju, mora imeti v podjetju mentorja, ki bo spremljal in ocenil njegovo delo. Poleg mentorja v podjetju pa mora izbrano temo potrditi tudi mentor na šoli.

Najbolje, da temo udeleženec izbere sam, lahko pa se posvetuje z mentorjem v šoli. Mentor na šoli izbrano temo odobri in s podpisom vloge potrdi sprejem mentorstva. Vlogo za odobritev teme udeleženec dobi v pisarni za izobraževanje odraslih.

Brez podpisane Vloge za odobritev teme zaključnega dela prijava 2. enote zaključnega izpita ni veljavna!

13. IZDELAVA IZDELKA OZ. STORITVE IN PRIPRAVA POROČILA

a) V PODJETJU:

Pod vodstvom mentorja izdelate izdelek ali opravite storitev v podjetju. Pri tem vas mentor v podjetju oceni in izpolni prvi del ocenjevalnega lista, ki ga prejmete skupaj s sklepom. Izpolnjen, podpisan in ožigosan ocenjevalni list vrnete v pisarno za izobraževanje odraslih.

Na osnovi navodil, ki jih prejmete na elektronski naslov, oblikujete poročilo o opravljenem zaključnem izpitu in ga oddate mentorju.

b) NA ŠOLI:

Pod vodstvom mentorja izdelate izdelek ali opravite storitev na šoli. Pri tem vas mentor na šoli oceni. Na osnovi navodil, ki jih prejmete na elektronski naslov, oblikujete poročilo o opravljenem zaključnem izpitu in ga oddate mentorju.

14. ZAGOVOR IZ DELKA ALI STORITVE

K zagovoru zaključnega dela lahko pristopi udeleženec, ki je pravočasno izdelal izdelek ali opravil storitev ter oddal pisno poročilo in ostalo predpisano dokumentacijo.

Za zagovor zaključnega dela pripravi mentor zaključnega dela tri do pet vprašanj za vsakega udeleženca. Vprašanja se nanašajo izključno na izdelek oziroma storitev.

Zagovor se izvaja pred šolsko izpitno komisijo, ki ima tri člane. Z doseženo oceno pri zaključnem izpitu seznani udeleženca predsednik tričlanske komisije.

Izobraževanje odraslih