

HIŠNI RED V ČASU OPRAVLJANJA POKLICNE MATURE

(pisni in ustni del)

Za čas opravljanja poklicne mature sprejme Šolska maturitetna komisija Srednje ekonomsko-poslovne šole Koper na podlagi 12. člena Pravilnika o splošni maturi (Uradni list RS, št. 29/08 in 40/11) in 6. člena Pravilnika o šol. redu (Ur. l. št, 84/04) prilagojen hišni red. V njem določa zadeve, navedene v nadaljevanju.

PISNI IZPIT

1.

V šolskem posloplju so v času trajanja pisnih izpitov na hodnikih dežurni učitelji.

2.

Prepovedan je nekontroliran vstop neznanih oseb v šolo in vnos nevarnih predmetov, zato je v času pisanja pisnih izpitov možno vstopati v šolo le skozi glavni vhod.

3.

V času opravljanja pisnih izpitov se pouk prilagodi tako, da dijaki – maturanti vedno pišejo v 2. nadstropju, ostali dijaki imajo pouk v matičnih učilnicah, ki jih ne zapuščajo v petminutnih odmorih, povečano pa je tudi število nadzornih učiteljev. Trajanje pisnega izpita je določeno s predmetnim izpitnim katalogom in označeno na izpitni poli.

4.

Predsednik ŠMK mora zagotoviti, da so prostori, kjer kandidati opravljajo izpit, pred vsakim izpitom pregledani in določi osebe, ki nadzirajo hodnike in druge prostore, kjer se lahko zadržujejo kandidati, ki opravljajo izpit.

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.

Vsak kandidat mora imeti svojo mizo. Če so dvosedežne, sedijo vsi na isti strani mize. Razmik med središči stolov mora biti najmanj 1, 5 m. Vsi stoli morajo biti obrnjeni v isto smer. V izpitnem prostoru je praviloma do 30 kandidatov. Če obstajajo utemeljeni razlogi, je lahko v izpitnem prostoru kandidatov tudi več. O tem odloči ŠMK.

5.

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom 20 minut pred začetkom pisnega izpita. Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom izpita položi na rob mize. Identifikacijo kandidatov opravi nadzorni učitelj.

Če kandidat dokumenta nima, nadzorni učitelj to zabeleži v zapisnik, identifikacija pa se opravi najkasneje v 24 urah po začetku izpita. Če se identifikacija ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se kandidat izpita iz neupravičenih razlogov ni udeležil.

Kandidati imajo pri izpitu le pripomočke, dovoljene s predmetnim izpitnim katalogom. V izpitni prostor lahko prinesejo le nujne osebne predmete, ki jih morajo odložiti na za to določeno mesto.

6.

Pri pisnem izpitu sta nadzorna učitelja dva strokovna delavca, ki ne smeta biti učitelja predmeta, pri katerem nadzorujeta potek izpita.

Nadzorni učitelj pri pisnem izpitu zagotavlja, da se upoštevajo maturitetna pravila 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 maturitetnih pravil,
- preveri, ali kandidati sedijo po določenem sedežnem redu,
- razdeli gradivo za izpit in opozori kandidate, da preverijo, če so prejeli vse gradivo,
- preveri pravilnost ravnanja s šiframi,
- 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 maturitetne komisije o drugih kršitvah in to zabeleži v zapisnik, ki ga po končanem izpitu izroči tajniku šolske maturitetne komisije.

Nadzorni učitelj po izteku časa za opravljanje pisnega izpita zbere pisne izdelke kandidatov ter pregleda, ali so pravilno nalepljene šifre ter če so oddani vsi razdeljeni listi. Kandidati ne smejo zapustiti izpitnega prostora, dokler nadzorni učitelj ne shrani izpitnega gradiva v vrečke za vračanje izpitnega gradiva.

Nadzorni učitelj zaklene izpitni prostor ter pisne izdelke izroči predsedniku ali tajniku šolske maturitetne komisije.

7.

Pisni izpit opravljajo vsi kandidati v istem izpitnem roku istega dne ob istem času. Pisni izpit se začne ob 9.00 uri. Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, naloge morajo reševati samostojno, z dovoljenimi pripomočki, ne smejo se pogovarjati in motiti poteka izpita.

Če ob začetku pisnega izpita nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih izpita ni mogoče začeti ob uri, ki je določena v drugem odstavku tega člena, lahko predsednik šolske maturitetne komisije v soglasju z Državnim izpitnim centrom odloči, da se začetek izpita odloži, vendar največ za 30 minut.

8.

Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja zapusti izpitni prostor le po en kandidat. Odsotnost dovoli nadzorni učitelj. Odsotnost, daljšo od 5 minut, lahko dovoli le v izjemnih primerih.

Nadzorni učitelj skrbi, da se kandidat zunaj izpitnega prostora ne pogovarja ali sporazumeva z drugimi in ne pride v stik z nedovoljenimi pripomočki.

Prvih 30 minut po začetku pisnega izpita in 15 minut pred iztekom časa, določenega za reševanje izpitne pole, ne sme noben kandidat zapustiti izpitnega prostora.

9.

Če sta pri pisnem izpitu dve izpitni poli, nadzorni učitelj na začetku pisnega izpita razdeli samo prvo izpitno polo in jo po koncu pisanja pobere, nato razdeli drugo izpitno polo. Za menjavo izpitnih pol je določen premor. Premor traja največ 10 minut. V tem času kandidati ne smejo zapuščati izpitnega prostora.

10.

Kandidat, ki je pisni izpit začel, mora gradivo za izpit tudi oddati. Kandidat lahko odda gradivo za izpit pred iztekom časa in zapusti izpitni prostor, vendar ne prvih 30 min po začetku pisnega izpita in ne 15 minut pred iztekom časa za reševanje izpitne pole. Nadzorni učitelj vpiše v zapisnik čas oddaje gradiva za izpit.

USTNI IZPIT

11.

V času ustnih izpitov je organizacija pouka po potrebi prilagojena razporedu ustnih izpitov. Pouk se izvaja v učilnicah, ki niso v istem nadstropju, kot učilnice, kjer potekajo ustni izpiti. V tem času se za dijake, ki imajo pouk, lahko izvedejo tudi druge dejavnosti, kot so obvezne izbirne vsebine, športni in kulturni dnevi, projektni tedni in podobno.

12.

Razpored ŠMK objavi najkasneje tri dni pred začetkom obdobja ustnih izpitov na oglasni deski ali drugem dostopnem mestu imena članov šolskih izpitnih komisij, razpored kandidatov, označenih z EMŠO, izpitne prostore ter čas opravljanja ustnega izpita pri določenem predmetu.

13.

Ustni izpit se opravlja pred šolsko izpitno komisijo. Izpraševalec pri ustnem izpitu je učitelj, ki izpolnjuje pogoje za učitelja tega predmeta in je praviloma kandidata poučeval v zaključnem letniku.

14.

Ustni izpit se začne, ko predsednik šolske izpitne komisije pokliče kandidata, da si izbere izpitni listek. Izpitni listki morajo biti predloženi tako, da pri izbiri izpitnega listka kandidat ne more videti vsebine izpitnega listka.

Ustni izpit traja največ 20 minut.

Kandidat ima pred začetkom ustnega izpita pravico do 15 minutne priprave. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se pripravlja naslednji kandidat.

Kandidat odgovarja na vprašanja z izpitnega listka. Kandidat ima pravico enkrat zamenjati izpitni listek. Izpraševalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka. Izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Vse posebnosti med ustnim izpitom mora predsednik šolske izpitne komisije zapisati v zapisnik o ustnem izpitu. Število točk za kandidata predlaga v potrditev šolski izpitni komisiji izpraševalec.

KRŠITVE MATURITETNIH PRAVIL

15.

Kršitve kandidatov

Kršitve kandidatov pri izpitu so:

- vnos mobilnega telefona ali drugih elektronskih pripomočkov v izpitni prostor,
- 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.

16.

Dijaki morajo upoštevati izpitni red.

Koper, 15. 1. 2024

Predsednica ŠMK za poklicno maturo:

Breda Švara, prof. slo. in ang.