

Na podlagi 1. člena Zakona o maturi (Uradni list RS, št. 1/2007) in 12. člena Pravilnika o splošni maturi (Uradni list RS, št. 29/08 in 40/11)

in na podlagi prvega odstavka 45. člena Zakona o interventnih ukrepih za zajezitve epidemije COVID - 19 in omilitev njenih posledic (Uradni list RS, št. 49/20 in 61/20) in Sklepa o uveljavljanju in izvrševanju dolžnosti v zvezi z izvedbo splošne in poklicne mature v šolske letu 2019/2020 (MIZŠ, št. 6036-92/2020/1 z dnem 8. 5. 2020 ravnateljica Gimnazije Franceta Prešerna določa

SPREMENJEN MATURITETNI IZPITNI IN HIŠNI RED

UVODNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravil)

S tem pravilnikom se določajo:

- pogoji, način in postopek opravljanja splošne mature,
- način ocenjevanja znanja,
- izpitni red,
- hišni red.

PISNI IZPIT

2. člen

(pisni izpit)

Trajanje pisnega izpita je določeno s predmetnim izpitnim katalogom in označeno na izpitni poli.

3. člen

(razporeditev kandidatov)

Šolska maturitetna komisija (ŠMK) najkasneje tri dni pred začetkom pisnih izpitov razporedi kandidate v skupine, jih razporedi po izpitnih prostorih in imenuje nadzorne učitelje.

Podatki o razporeditvi kandidatov so do objave tajni.

Šola predhodno individualno obvesti kandidate o razporeditvi v izpitni prostor in nadzornih učiteljih pri pisnih izpitih oziroma terminih ustnih izpitov in sestavi ŠIK. Šola sama določi način obveščanja. Sedežni red kandidatov mora biti objavljen tudi pri vhodu v izpitni prostor.

4. člen

(priprava izpitnega prostora)

Predsednik ŠMK mora zagotoviti, da so prostori, kjer kandidati opravljajo izpit, pred vsakim izpitom pregledani.

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 15 kandidatov.

Če obstajajo utemeljeni razlogi, je lahko v izpitnem prostoru kandidatov tudi več, pri čemer je treba zagotoviti ustrezno število nadzornih učiteljev. O tem odloči ŠMK.

5. člen

(priprava kandidatov na pisni izpit)

Nadzorni učitelji morajo biti v izpitnem prostoru 30 minut pred 9:00, da kandidati lahko posamično vstopajo v izpitni prostor. Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom izpita položi na levi zgornji na rob mize. Učitelj se dokumenta ne dotika. Če bo kandidat maturo opravljal z masko na obrazu, za identifikacijo za kratek čas odmakne masko z obraza. 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.

V izpitni prostor smejo prinesiti le nujne osebne predmete, ki jih morajo odložiti na za to določeno mesto (tudi prigrizke).

Na mizi ima kandidat lahko le dovoljene pripomočke, zaščitno masko in vrečko zanjo ter vodo.

Kandidat lahko med opravljanjem izpita zaščitno masko odloži v vrečko za masko.

Kandidati v izpitnem prostoru ne smejo imeti pripomočkov, kot je mobilni telefon, ura ali druge prenosne elektronske komunikacijske naprave.

6. člen

(naloge nadzornega učitelja)

Pri pisnem izpitu je nadzorni učitelj lahko najmanj en delavec, ki ne sme biti učitelj predmeta, pri katerem nadzoruje potek izpita. Če je v izpitnem prostoru več kot 15 kandidatov, se število nadzornih učiteljev ustrezno poveča.

Nadzorni učitelji s predhodnim razkuževanjem rok, z masko na obrazu in z minimalnim prijemanjem izpitnih pol razdeli gradivo za izpit in nadzoruje potek izpita tako, da se minimalno giblje v prostoru, tako da ne moti kandidatov, pri čemer poskuša vzdrževati potrebno razdaljo do kandidatov. Dijake tudi opozori, da preverijo, če so prejeli vse gradivo.

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,
- pozori kandidate, da preberejo navodila,
- 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.
- med krajšo odsotnostjo kandidata iz izpitnega prostora za odhod v toaletne prostore pokliče za spremstvo nadzornega učitelja na hodniku. Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja na hodniku zapusti izpitni prostor le po en kandidat.

Po zaključku izpita kandidati položijo izpitno gradivo na rob mize, ki ga z razkuženimi rokami in zaščitno masko na obrazu pobere nadzorni učitelj.

Nadzorni učitelj po izteku pregleda ali so pravilno nalepljene šifre ter če so oddani vsi razdeljeni listi. Zbrane in urejene pisne izdelke shrani v vrečke za vračanje gradiva iz izpitnega prostora, jih takoj izroči predsedniku ali tajniku šolske maturitetne komisije ter zaklene izpitni prostor.

7. člen

(potek pisnega izpita)

Pisni izpit opravljajo vsi kandidati v istem izpitnem roku istega dne ob istem času.

Pisni izpit se začne ob 9:00. Kandidati se pred izpitnim prostorom ne zbirajo in v izpitni prostor začnejo vstopati posamično ob 8:30.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, naloge rešujejo samostojno, z dovoljenimi pripomočki, ne smejo se pogovarjati in motiti poteka izpita. Če ob začetki pisnega izpita nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih izpita ni mogoče začeti ob uri, ki je določena v drugem odstavku tega člena, lahko predsednik ŠMK v soglasju z Državnim izpitnim centrom odloči, da se začetek izpita odloži, vendar največ za 30 minut.

Kandidat lahko na pisni izpit zamudi največ 30 minut, vendar se mu čas pisanja ne podaljša.

8. člen

(začasna odsotnost)

Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja na hodniku zapusti izpitni prostor le po en kandidat.

Odsotnost dovoli nadzorni učitelj v izpitnem prostoru. Odsotnost, daljšo od 5 minut, lahko dovoli le v izjemnih primerih.

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

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

9. člen

(odmor in premor v času pisnih izpitov)

Med izpitnimi polami je največ 30 minut odmora. V tem času v izpitnem prostoru ne sme biti gradiva za izpit. Med odmori se izpitni prostor ponovno prezračí. Kandidati med odmorom ostanejo v izpitnem prostoru. Lahko se v prostoru gibljejo, vendar ohranjajo medsebojno varnostno razdaljo. Dovoljeni so le nujni izhodi v toaletne prostore.

Kandidati med odmorom lahko pojedjo prigrizke, ki so jih prinesli s seboj.

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

10. člen

(zaključek izpita)

Kandidat, ki je pisni izpit začel, mora gradivo za izpit tudi oddati.

Kandidat lahko odda gradivo 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. člen

(ustni izpit)

V času ustnih izpitov je organizacija pouka po potrebi prilagojena razporedu ustnih izpitov.

12. člen

(razpored)

ŠMK najkasneje tri dni pred začetkom obdobja ustnih izpitov obvesti kandidate o času opravljanja ustnega izpita pri določenem predmetu, o razporedu kandidatov in sestavi šolske izpitne komisije. Šola sama določi način obveščanja.

13. člen

(šolska izpitna komisija- ŠIK)

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

14. člen

(potek ustnega izpita)

Predsednik ŠIK pozove kandidata, da si izbere izpitni listek. Izpitni listki morajo biti kandidatu predloženi tako, da se ne vidi njihova vsebina.

Listek izvleče učitelj izpraševalec po predhodnem razkuževanju rok. Kandidat ima pravico enkrat zamenjati izpitni listek. Kandidat se listka ne dotakne, le nakaže izbiro. Potencialno zamenjani izpitni listek se vrne v izpitni komplet.

Izpraševalec izjemoma lahko v soglasju s kandidatom spremeni vprašanje na izpitnem listku, če presodi, da je vprašanje povezano z učno snovjo, standardi in cilji iz PIK, ki zaradi epidemije in izobraževanja na domu ni bilo v celoti oziroma neenako predelana za dijake v razredu in s tem konkretno za maturanta, ki je listek in s tem vprašanje izbral.

Kandidat ima pred pričetkom ustnega izpita pravico do 15 minuten priprave. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

Ustni izpit, ki se začne z odgovarjanjem kandidata na vprašanja z izpitnega listka, traja največ 20 minut.

Izpraševalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega lista.

Uporabljeni listki se ne vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Število točk za kandidata predlaga v potrditev šolski izpitni komisiji izpraševalec.

KRŠITVE MATURITETNIH PRAVIL

15. člen

(kršitve kandidatov)

Kršitve kandidatov pri izpitu so:

- vnos mobilnega telefona, ure in drugih elektronskih pripomočkov v izpitni prostor,
- prepisovanje 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. člen

(vrste ukrepov)

Za kršitve se kandidatom lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- prekinitve reševanja izpitne pole,
- prekinitve dela izpita,
- razveljavitev vseh opravljenih izpitov,
- v primeru prekinitve se izpitna pola ali del izpita oceni z nič točkami,
- v primeru zamenjave identitete kandidata ali posedovanja gradiva z oznako izpitne tajnosti se prekine potek izpita in razveljavi vse opravljene izpite SM.

17. člen

(postopek izrekanja ukrepov)

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin izreče nadzorni učitelj, ostale ukrepe pa ŠMK.

V primeru ugotovljene kršitve nadzorni učitelj nemudoma obvesti predsednika ŠMK, ki ugotovi dejansko stanje.

O ukrepu odloča ŠMK takoj, sklep o tem pa se kandidatu izda v 24 urah po ugotovitvi kršitve.

Zoper sklepa ŠMK lahko kandidat v treh dneh po prejemu sklepa vloži zahtevo za varstvo pravic. O zahtevi odloči Komisija za varstvo pravic v 30 dneh po prejemu zahteve.

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

ŠMK o vseh ukrepih obvesti Državno komisijo.

18. člen

(izjava o zdravstvenem stanju kandidata)

Kandidat pred začetkom opravljanja spomladanskega izpitnega roka mature 2020 poda enkratno izjavo (higienska priporočila NIJZ) o svojem zdravstvenem stanju in se zaveže, da bo šolo nemudoma obvestil o morebitnih spremembah v času opravljanja izpitov mature. Brez te izjave kandidat ne more pristopiti k opravljanju maturitetnih izpitov.

19. člen

(veljavnost)

Ta izpitni red velja za šolsko leto 2019/20 oziroma do preklica, ko bo spet v veljavi redni maturitetni izpitni red.

Obravnaval UZB GFP na seji dne, 21. 5. 2020

Podpis:

Mirjam Bizjak, prof.

ravnateljica Gimnazije Franceta Prešerna

Žig: