

Neuradno prečiščeno besedilo<sup>1</sup> Pravilnika o zaključnem izpitu obsega:

- Pravilnik o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 56/08, 6. 6. 2008),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 50/10, 24. 6. 2010) in
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 23/11, 31. 3. 2011).

Pravilnik je izdal minister, pristojen za šolstvo, na podlagi 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06).

# P R A V I L N I K

## o zaključnem izpitu

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se predpiše izpitni red, s katerim se določajo pogoji, način in postopek opravljanja zaključnega izpita v izobraževalnih programih nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, imenovanje ter sestavo in pristojnosti komisij in priznavanje izpitov.

#### 2. člen (podlage za izvajanje zaključnega izpita)

Zaključni izpit se opravlja v skladu z izobraževalnim programom in šolskimi pravili o zaključnem izpitu (v nadaljnjem besedilu: šolska pravila).

Šolska pravila določi ravnatelj po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora in 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,

---

<sup>1</sup> Neuradno prečiščeno besedilo predpisa je samo informativnega značaja; besedilo nima pravne veljavnosti in ni namenjeno uradni rabi. Za uradno rabo so dopustne le objave predpisa v Uradnem listu Republike Slovenije.

Datum priprave besedila: 1. april 2011

Neuradno prečiščeno besedilo je objavljeno na spletni strani: <http://www.sio.si/sio/zakonodaja/>

- način izvedbe izpitov in ocenjevanja,
- pravila in postopek vpogledov v izpitno dokumentacijo,
- hišni red za čas opravljanja zaključnega izpita,
- druga pravila.

Šola seznanja kandidate s šolskimi pravili, postopkom opravljanja izpitov, pravicami in dolžnostmi ter s posledicami kršitve pravil najkasneje do izpitnega roka.

## **II. OPRAVLJANJE ZAKLJUČNEGA IZPITA**

### **3. člen (zgradba zaključnega izpita)**

Obseg in zgradbo zaključnega izpita določa izobraževalni program.

Ključne in poklicne kompetence, način opravljanja izpita in ocenjevanje določa ustrezni izpitni katalog.

### **4. člen (opravljanje zaključnega izpita)**

Zaključni izpit lahko opravlja kandidat, ki je uspešno končal zaključni letnik nižjega oziroma srednjega poklicnega izobraževanja oziroma je dosegel predpisano število kreditnih točk in je opravil druge s programom določene obveznosti.

Izpiti zaključnega izpita se lahko opravljajo v različnih izpitnih rokih, vendar največ trikrat v letu.

Kandidat lahko zaključni izpit ali posamezni izpit popravlja ali izboljšuje večkrat.

### **5. člen (priznavanje opravljenih izpitov)**

Kandidatu, ki si je pridobil srednjo poklicno ali enakovredno izobrazbo po prejšnjih predpisih oziroma je pri zaključku izobraževanja opravil izpit iz prve izpitne enote, se pri pridobitvi novega naziva srednje poklicne izobrazbe prizna slovenščina (italijanščina oziroma madžarščina na narodno mešanem območju), ne glede na način zaključka izobraževanja, ki je tedaj veljal.

Kandidatu, ki je opravil enakovreden izpit iz druge in tretje izpitne enote zaključnega izpita po drugem programu, se to prizna kot uspešno opravljen izpit iz izdelka oziroma storitve in zagovora.

Če je kandidat opravil izpit samo iz druge ali samo iz tretje izpitne enote, se mu prizna sorazmeren del izpita iz izdelka oziroma storitve in zagovora.

Kandidatu iz prvega odstavka tega člena se prizna izdelek oziroma storitev in zagovor, če

so vsebine enakovredne v obsegu najmanj 70 %.

Če na podlagi dokumenta o zaključku izobraževanja ni možno priznati ocene, se prizna ocena, ki jo je kandidat dosegel v zaključnem letniku.

#### **6. člen (oprostitvev opravljanja izpita)**

Kandidat, ki je v zaključnem letniku pri slovenščini (italijanščini oziroma madžarščini), dosegel oceno odlično, je pri zaključnem izpitu oproščen opravljanja tega izpita.

#### **7. člen (prilagoditve opravljanja zaključnega izpita)**

Kandidatom s posebnimi potrebami šola prilagodi opravljanje zaključnega izpita v skladu z odločbo o usmeritvi, izdani na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 3/07 - uradno prečiščeno besedilo). Možne so 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.

Drugim kandidatom, ki zaradi nezgode, nenadne bolezni oziroma poškodbe in podobno, potrebujejo prilagojen način izvajanja zaključnega izpita, se opravljanje zaključnega izpita prilagodi na enak način kot kandidatom s posebnimi potrebami.

#### **8. člen (izvajalci)**

Izvajalci zaključnega izpita so šole in organizacije za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: šola), ki izvajajo ustrezni izobraževalni program.

### **III. ORGANI ZA IZVEDBO ZAKLJUČNEGA IZPITA**

#### **9. člen (Državna komisija za zaključni izpit)**

Za koordinacijo zaključnih izpitov imenuje minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), Državno komisijo za zaključni izpit (v nadaljnjem besedilu: Državna komisija). Državno komisijo sestavljajo predsednik in osem članov, in sicer:

- dva člana na predlog poklicnih šol,
- dva člana na predlog pooblaščenih zbornic,

- en član na predlog reprezentativnih sindikatov,
- en član izmed strokovnih delavcev ministrstva, pristojnega za šolstvo,
- en član na predlog Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje,
- en član na predlog Zavoda Republike Slovenije za šolstvo,
- en član kot predstavnik strokovne javnosti na podlagi javnega poziva.

Državna komisija ima sedež na Državnem izpitnem centru, ki zanjo opravlja tehnična in administrativna dela in vzdržuje informacijski sistem.

Mandat Državne komisije traja štiri leta.

Državna komisija uredi svoje delo s poslovníkom.

### **10. člen (naloge Državne komisije)**

Državna komisija:

- koordinira, usklajuje in spremlja pripravo in izvedbo zaključnega izpita,
- na predlog zbornic in reprezentativnih sindikatov določi seznam članov šolskih komisij za zaključni izpit in šolskih izpitnih komisij za zaključni izpit iz vrst delodajalcev,
- sprejme vmesno in letno poročilo o zaključnem izpitu.

### **11. člen (sestava, imenovanje in naloge šolske komisije za zaključni izpit)**

Zaključni izpit na šoli vodi šolska komisija za zaključni izpit (v nadaljnjem besedilu: šolska komisija), ki jo sestavljajo: predsednik, namestnik in najmanj trije člani, od katerih je lahko eden iz vrst delodajalcev s seznama, ki ga določi Državna komisija. Člani imajo namestnike.

Predsednik šolske komisije je ravnatelj, v organizacijah za izobraževanje odraslih pa vodja izobraževanja odraslih.

Ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole imenuje namestnika predsednika, člane, njihove namestnike ter tajnika šolske komisije, ki za komisijo opravlja administrativna in strokovna dela.

V šolsko komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je s katerim koli kandidatom, ki opravlja zaključni izpit na tej šoli, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti. Pred imenovanjem predlagani člani podpišejo izjavo o sorodstvenem ali podobnem razmerju s kandidati, ki opravljajo zaključni izpit na tej šoli.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko ravnatelj oziroma tajnik sodeluje v šolski komisiji in opravlja naloge, ki niso povezane z izpitno tajnostjo.

Šolska komisija v sodelovanju z zbornicami in delodajalci določi kraj opravljanja zaključnega dela.

Mandat šolske komisije traja eno šolsko leto.

## **12. člen (šolska izpitna komisija)**

Za izvedbo ustnega izpita, zagovora ali delovnega preizkusa pri zaključnem delu imenuje ravnatelj šolsko izpitno komisijo za zaključni izpit (v nadaljnjem besedilu: šolska izpitna komisija). Za izvedbo izpitov istega predmeta ali programske enote lahko imenuje več šolskih izpitnih komisij.

V šolsko izpitno komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je s katerim koli kandidatom, ki opravlja zaključni izpit na tej šoli, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti. Pred imenovanjem predlagani člani podpišejo izjavo o sorodstvenem ali podobnem razmerju s kandidati, ki opravljajo zaključni izpit na tej šoli.

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. Člani imajo namestnike.

Izpraševalec je praviloma učitelj ustreznega strokovnega področja, ki je dijaka poučeval v zaključnem letniku, pri zagovoru izdelka oziroma storitve pa je lahko tudi dijakov mentor.

Šolska izpitna komisija lahko deluje, če so prisotni predsednik, izpraševalec in najmanj en član.

Kandidatu postavlja vprašanja le izpraševalec.

Mandat šolske izpitne komisije traja eno šolsko leto.

## **IV. ZAKLJUČNI IZPIT**

### **13. člen (pisni del izpita)**

Pisni del izpita traja v skladu z izpitnim katalogom najmanj 90 minut in največ 120 minut.

Pisni izpit nadzorujeta najmanj dva nadzorna učitelja, ki ne smeta biti učitelja slovenščine (italijanščine oziroma madžarščine).

### **14. člen (ustni del izpita)**

Ustni del izpita traja največ 20 minut.

Dijak odgovarja na vprašanja iz izpitnega listka. Izpitni listek lahko enkrat zamenja. Izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

### **15. člen (izdelek oziroma storitev in zagovor)**

Šola najkasneje do konca oktobra pripravi predlog za izdelek oziroma storitev in mentorje in s tem seznanj kandidata in delodajalce.

Izdelek oziroma storitev in mentorja potrdi šolska komisija najkasneje do konca januarja tekočega šolskega leta in s sklepom seznanj kandidata.

Izdelek oziroma storitev in zagovor lahko dijak opravi pred zaključkom pouka v zaključnem letniku.

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

Mentor svetuje, spremlja in zagotavlja samostojno izdelavo izdelka oziroma storitve. Mentor tudi preverja ali kandidat upošteva pravila o varstvu pri delu in pravila o varovanju zdravja.

## **V. IZPITNI ROKI IN RAZPOREDITEV IZPITOV**

### **16. člen (koledar zaključnega izpita)**

Izpitni roki za opravljanje zaključnega izpita so: spomladanski, jesenski in zimski.

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.

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

### **17. člen (opravljanje izpitov)**

Kandidat lahko opravlja izpite zaključnega izpita v različnih izpitnih rokih.

Izpite zaključnega izpita lahko izboljšuje ali popravlja večkrat.

Kandidat opravlja ustni in pisni del izpita v različnih dneh, vendar v istem izpitnem roku.

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

## **VI. OCENJEVANJE IN DOLOČANJE SPLOŠNEGA USPEHA**

### **18. člen (ocenjevanje)**

Ključne in poklicne zmožnosti se v skladu z izobraževalnim programom ocenjujejo z ocenami od 1 do 5 oziroma od 2 do 5 in opisno oceno: »ni opravil«.

Ocene od 2 do 5 so pozitivne ocene.

Kandidat, ki ne doseže pozitivne ocene, izpita ne opravi.

Pisni del izpita ocenjuje en ocenjevalec, če šolska komisija ne določi še drugega ocenjevalca. Če pisni del izpita ocenjujeta dva ocenjevalca in se število točk razlikuje, se izračuna povprečje, matematično zaokroženo navzgor.

Ustni del izpita in zagovor ocenjuje šolska izpitna komisija.

### **19. člen (določanje končne ocene)**

Končno oceno kandidata pri posameznem izpitu zaključnega izpita določi šolska izpitna komisija na predlog izpraševalca po opravljenem ustnem izpitu oziroma zagovoru.

Če se člani šolske izpitne komisije s predlogom ne strinjajo, se izvede usklajevanje. Če usklajevanje ni uspešno, o oceni glasujejo. Če je rezultat glasovanja neodločen, odloči glas izpraševalca.

Kandidata seznaniti z oceno predsednik šolske izpitne komisije.

### **20. člen (splošni učni uspeh)**

Kandidat opravi zaključni izpit, ko doseže pozitivno oceno pri vseh izpilih zaključnega izpita.

Kandidat, ki doseže najvišje možno število točk, doseže izjemen splošni uspeh.

Splošni uspeh pri zaključnem izpitu se določi v točkah tako, da se seštejejo ocene izpitov in vsota deli s številom izpitov in zaokroži na eno decimalko.

### **21. člen (spričevalo o zaključnem izpitu)**

Kandidatu, ki je opravil zaključni izpit, izda šola spričevalo o zaključnem izpitu in obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu.

Kandidatu, ki je opravil zaključni izpit z izjemnim splošnim uspehom, izda šola spričevalo o zaključnem izpitu s pohvalo.

Če kandidat zaključnega izpita ne opravi, ali ne opravi posameznega izpita, dobi obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu.

Spričevalo oziroma obvestilo o uspehu in priloga k spričevalu se izdajajo v skladu z določbami pravilnikov, ki urejajo šolsko dokumentacijo in obrazce javnih listin.

## **22. člen (izpitna tajnost)**

Rezultati posameznega dela izpita so do razglasitve rezultatov izpitna tajnost.

## **VII. KRŠITVE PRAVIL**

### **23. člen (vrste ukrepov)**

Zaradi kršitev izpitnega reda šole se lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin in
- prekinitiv dela izpita ali izpita.

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

### **24. člen (postopek izrekanja ukrepov)**

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin izreče nadzorni učitelj oziroma mentor, prekinitiv dela izpita ali izpita in razveljavitev izpitov zaključnega izpita pa šolska komisija.

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

O ukrepu odloči šolska komisija tako, da kandidatu v 24 urah po ugotovitvi kršitve izda sklep o prekinitvi izpita oziroma razveljavitvi vseh izpitov zaključnega izpita.

Šolska komisija o vseh ukrepih zoper kršitelje obvesti Državno komisijo.

## **VIII. VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV**

### **25. člen (pritožba na postopek)**

Če so bile pri opravljanju zaključnega izpita v šoli ali pri delodajalcu kršene določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na postopek izvedbe izpita, je dovoljena pritožba na šolsko komisijo naslednji dan po izpitu.

Šolska komisija odloči o pritožbi v petih dneh od prejema pritožbe.

Če šolska komisija ugotovi, da je pritožba utemeljena, lahko na podlagi dokumentacije določi novo oceno oziroma imenuje tričlansko komisijo, ki najkasneje v treh dneh ponovno oceni znanje kandidata.

O datumu ponovne ocenitve šolska komisija obvesti kandidata najmanj en dan pred izpitom.

Odločitev šolske komisije je dokončna.

### **26. člen (ugovor na oceno)**

Postopek ugovora na oceno poteka v skladu z določbo 81. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

## **IX. POROČILO O ZAKLJUČNEM IZPITU**

### **27. člen (poročilo o zaključnih izpilih)**

Na podlagi metodologije in rokovnika priprave poročila, ki ju predlaga Državni izpitni center, Državna komisija sprejme vmesno in letno poročilo o zaključnem izpitu za posamezno šolsko leto.

Državna komisija pošlje letno poročilo ministru, Strokovnemu svetu Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, Strokovnemu svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje ter pristojnim zbornicam najkasneje do 31. maja v naslednjem koledarskem letu.

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **28. člen (izvajanje nalog Državne izpitne komisije)**

Naloge Državne izpitne komisije za izvedbo praktičnega dela zaključnega izpita v dualni organizaciji opravlja Državna komisija.

### **29. člen (prenehanje veljavnosti določb)**

Z dnem uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o zaključnem izpitu v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 102/99, 50/01 in 53/01), uporablja pa se še za vajence do zaključka izobraževanja v dualni organizaciji srednjega poklicnega izobraževanja, in sicer do izteka zakonskega roka za izobraževanje vajencev po tovrstnih programih.

### **30. člen (zaključni izpit iz treh predmetov)**

*Člen je bil črtan.*

### **31. člen (začetek veljavnosti pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne za jesenski izpitni rok zaključnega izpita 2008, razen 3., 5. in 20. člena tega pravilnika, ki se začnejo uporabljati z dnem uveljavitve tega pravilnika.

***Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 50/10, 24. 6. 2010) vsebuje naslednjo končno določbo:***

#### **2. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

***Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 23/1, 31. 3. 2011) vsebuje naslednjo končno določbo:***

#### **8. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.