

Državna komisija za splošno matura je na 21. redni seji, 8. 9. 2017, na podlagi 12. člena Zakona o maturi (ZMat-UPB-1, Ur. l. RS, št. 1/07) sprejela

## PRAVILA ZA IZVEDBO PRAKTIČNEGA DELA IZPITA SPLOŠNE MATURE PRI PREDMETU GEOGRAFIJA

### 1. člen (splošno)

Kandidat opravlja praktični del izpita splošne mature pri predmetu geografija (v nadaljnjem besedilu: praktični del izpita) v okviru pouka tako, kakor je določeno v *Predmetnem izpitnem katalogu za splošno matura – Geografija* (v nadaljnjem besedilu: PIK SM za geografijo) in s temi pravili.

Praktični del izpita je sestavljen iz:

- terenskih in laboratorijskih vaj, ki lahko vključujejo učne eksperimente in simulacije (v nadaljnjem besedilu: vaje), ter
- strokovne ekskurzije.

Kandidat mora opraviti štiri vaje, od tega dve naravnogeografski in dve družbenogeografski, ter strokovno ekskurzijo po Sloveniji ali zamejstvu.

### 2. člen (čas opravljanja)

Kandidat opravlja praktični del izpita praviloma v četrtem letniku gimnazijskega izobraževanja.

### 3. člen (načrt izvedbe, prijava in potrditev)

Načrt izvedbe praktičnega dela izpita (v nadaljnjem besedilu: načrt) pripravi učitelj, ki kandidata praviloma poučuje in ki vodi to izvedbo (v nadaljnjem besedilu: učitelj). Načrt mora biti v skladu z izpitnimi vsebinami in zahtevami v PIK SM za geografijo.

Načrt vsebuje:

- vsebino dveh naravnogeografskih in dveh družbenogeografskih vaj,
- temo strokovne ekskurzije,
- okvirne datume priprav in izvajanja vaj oziroma strokovne ekskurzije ter
- rok oddaje poročil o opravljenih vajah in strokovni ekskurziji.

Učitelj z načrtom seznani kandidate, ki bodo pri njem opravljali praktični del izpita.

Kandidati, ki opravljajo splošno matura iz geografije na šoli, kjer imajo status dijaka, se k opravljanju praktičnega dela izpita prijavijo pri učitelju predmeta, drugi kandidati pa pri tajniku šolske maturitetne komisije za splošno matura (v nadaljnjem besedilu: ŠMK SM).

Učitelj izroči načrt in seznam prijavljenih kandidatov tajniku ŠMK SM.

ŠMK SM potrdi prijave kandidatov in načrt posameznega učitelja. Pri tem upošteva: normative, možnost organizacije pouka na šoli oziroma strokovne ekskurzije.

Tajnik ŠMK SM objavi načrt in seznam prijavljenih kandidatov pri posameznem učitelju na šolski oglasni deski.

Učitelj za vsakega kandidata, ki bo pri njem opravljal praktični del izpita, izpolni podatke na prvi strani ocenjevalne mape za geografijo (v nadaljnjem besedilu: ocenjevalna mapa).

4. člen  
(koledar)

Koledar dejavnosti, povezanih z izvedbo praktičnega dela izpita na šoli:

1. teden v septembru	Učitelj pripravi načrt izvedbe praktičnega dela izpita za spomladanski izpitni rok in z njim seznanjeni kandidati. Kandidat se prijavi k opravljanju praktičnega dela izpita. Učitelj izroči seznam prijavljenih kandidatov in načrt tajniku ŠMK SM.
1. ali 2. teden v septembru	ŠMK SM pregleda in potrdi načrt izvedbe praktičnega dela izpita pri posameznem učitelju in prijave kandidatov. Tajnik ŠMK SM oboje objavi na šolski oglasni deski.
2. ali 3. teden v septembru	Začetek izvajanja vaj in strokovne ekskurzije.
2. teden v aprilu	Zadnji rok za izvedbo strokovne ekskurzije.
do 7 dni po vajah oziroma ekskurziji	Zadnji rok za oddajo poročila o vajah in strokovni ekskurziji.
2. teden v maju	Zadnji rok, do katerega učitelj izpolni ocenjevalne mape in tajniku ŠMK SM izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk pri praktičnem delu izpita v spomladanskem izpitnem roku.
3. teden v maju	ŠMK SM seznanjeni kandidati s točkami, doseženimi pri praktičnem delu izpita v spomladanskem izpitnem roku.
3 dni po seznanitvi s točkami	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita v spomladanskem izpitnem roku.
3. teden v avgustu	Učitelj pripravi načrt izvedbe praktičnega dela izpita za jesenski izpitni rok, ki ga tajnik ŠMK SM objavi na šolski oglasni deski.
1. teden v septembru	Zadnji rok, do katerega učitelj izpolni ocenjevalne mape in tajniku ŠMK SM izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.
1. teden v septembru	ŠMK SM seznanjeni kandidati s točkami, doseženimi pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.
3 dni po seznanitvi s točkami	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.

Državna komisija za splošno maturo lahko za posamezno šolsko leto v skladu s koledarjem splošne mature določi pomembnejše datume, povezane s prijavo, pripravo in opravljanjem praktičnega dela izpita.

ŠMK SM v skladu z učiteljevim načrtom izvedbe praktičnega dela izpita določi za posamezno šolsko leto podrobnejše datume te izvedbe.

Izjeme glede rokov izvedbe praktičnega dela izpita je mogoče upoštevati v primeru kandidatove ali učiteljeve bolezni, kandidatovega izobraževanja v tujini, izboljševanja ocene izpita, pri kandidatu, ki nima statusa dijaka na šoli, na kateri bo opravljal ta del izpita, in v drugih utemeljenih primerih. O tem odloči ŠMK SM.

Če kandidat iz upravičenih razlogov ni opravil praktičnega dela izpita v skladu s koledarjem in temi pravili, mora o tem takoj obvesti ŠMK SM in predložiti pisna dokazila. Če ŠMK SM potrdi upravičenost razlogov, mu določi izredni rok za opravljanje rezervnih vaj in/ali strokovne ekskurzije v skladu s koledarjem opravljanja praktičnega dela izpita, vendar najpozneje do roka, ko mora tajnik ŠMK SM podatke o številu doseženih točk kandidatov poslati Državnemu izpitnemu centru. Učitelj pripravi rezervne vaje za kandidate, ki iz upravičenih razlogov niso mogli opraviti načrtovanih vaj ali strokovne ekskurzije.

#### 5. člen (naloge ŠMK SM)

ŠMK SM:

- pregleda in potrdi načrte posameznega učitelja in prijave kandidatov,
- skladno z učiteljevim načrtom za posamezno šolsko leto določi podrobnejše datume izvedbe praktičnega dela izpita,
- odloča o utemeljenih razlogih kandidatov za odmik od teh pravil,
- določi izredni rok za opravljanje vaj v skladu z zadnjim odstavkom 4. člena teh pravil,
- na učiteljev predlog lahko, pred ocenitvijo praktičnega dela izpita, imenuje komisijo, ki ugotovi, ali je kandidat samostojno opravil vajo, poročilo o vaji oziroma o strokovni ekskurziji,
- seznanj kandidate s številom doseženih točk pri praktičnem delu izpita iz geografije,
- sprejme obrazložen ugovor na točke praktičnega dela izpita iz geografije in odloči o ugovoru,
- hrani ocenjevalno mapo v skladu s 13. členom teh pravil,
- opravlja druge naloge.

#### 6. člen (naloge tajnika ŠMK SM)

Tajnik ŠMK SM:

- zbira načrte učiteljev o izvedbi praktičnega dela izpita,
- zbira sezname prijavljenih kandidatov, ki mu jih izročijo učitelji,
- zbira prijave drugih kandidatov in jih napoti k ustreznemu učitelju,
- na šolski oglasni deski objavi potrjene načrte in seznam prijavljenih kandidatov pri posameznem učitelju ter podrobnejše datume izvedbe praktičnega dela izpita,
- od učiteljev zbere podatke o številu doseženih točk kandidatov pri praktičnem delu izpita,
- pošlje podatke o številu doseženih točk na Državni izpitni center,
- opravlja druge naloge.

#### 7. člen (naloge učitelja)

Učitelj:

- pripravi načrt in seznam prijavljenih kandidatov ter ju izroči tajniku ŠMK SM,
- kandidata seznanj z načrtom,
- kandidata seznanj z ustrezno strokovno literaturo, osnovnimi tehnikami in metodami geografskega raziskovanja,
- kandidata seznanj z merili ocenjevanja praktičnega dela izpita,
- pripravi predloge vaj in rezervnih vaj,
- kandidatu da navodila za pripravo in izvedbo vaj,
- kandidatu da navodila za pisanje poročil o vajah,
- sprejema pisna poročila in jih ocenjuje (po merilih PIK SM za geografijo),
- kandidatu da navodila za pripravo na strokovno ekskurzijo,
- pripravi itinerarij, cilje in gradivo za strokovno ekskurzijo, določi datum izvedbe strokovne ekskurzije in jo skupaj s kandidati izvede,
- kandidatu da navodila za pisanje poročila o strokovni ekskurziji,
- spremlja kandidatovo delo pri vajah in strokovni ekskurziji,

- vodi ocenjevalno mapo in oceni kandidata,
- izpolni ocenjevalni list,
- tajniku ŠMK SM do roka, določenega s koledarjem splošne mature, izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk,
- lahko predlaga ŠMK SM, da imenuje komisijo iz 12. člena teh pravil,
- določi, kako bo praktični del izpita opravil kandidat, za katerega ŠMK SM presodi, da se iz utemeljenih razlogov ni udeležil vaj ali strokovne ekskurzije.

Učitelj ne sme biti s kandidatom, ki pripravlja nalogo, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena in ne v svaštvu do vključno drugega kolena, tudi ne sme biti njegov posvojitelj ali posvojenec ali živeti s kandidatom v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti.

#### 8. člen (naloge kandidata)

Kandidat:

- se k opravljanju praktičnega dela izpita prijavi pri učitelju oziroma pri tajniku ŠMK SM,
- po učiteljevih navodilih opravi dve naravnogeografski in dve družbenogeografski vaji ter se udeleži strokovne ekskurzije v skladu s podrobnejšimi datumi izvedbe praktičnega dela izpita in s temi navodili,
- se seznani z merili ocenjevanja praktičnega dela izpita,
- za vsako vajo in strokovno ekskurzijo napiše poročilo,
- v roku, določenem s koledarjem, učitelju odda poročila,
- ob oddaji poročila s podpisom potrdi, da je samostojno opravil vajo in samostojno izdelal poročilo.

#### 9. člen (naslovnica in poglavja poročila)

Naslovnica poročila mora vsebovati elemente, ki jih določa PIK SM za geografijo. Poročila o vajah in strokovni ekskurziji morajo imeti obvezna poglavja, ki jih določa PIK SM za geografijo.

#### 10. člen (ocenjevalna mapa)

Ocenjevalno mapo vodi učitelj. V njej se hranijo podatki, povezani s prijavo, potekom in ocenjevanjem praktičnega dela izpita.

Ocenjevalna mapa vsebuje naslednje rubrike:

- ime in sedež šole,
- ime in priimek kandidata,
- ime in priimek učitelja,
- datum potrditve načrta na ŠMK SM,
- ocenjevalni list,
- datume oddaje poročil o vajah in strokovni ekskurziji ter izjavo kandidata o samostojni izvedbi posamezne vaje in pripravi poročila,
- druge učiteljeve zabeležke o pogovorih s kandidatom,
- sklep komisije iz 12. člena o morebitnem dodatnem preverjanju znanja pred ocenitvijo.

Obvezne priloge ocenjevalne mape so:

- en izvod oddanega poročila o vajah in strokovni ekskurziji,
- morebitno drugo gradivo v zvezi z vajami in strokovno ekskurzijo.

11. člen  
(ocenjevanje)

Praktični del izpita oceni učitelj po merilih za ocenjevanje, ki so objavljena v PIK SM za geografijo. Doseženo število točk pri praktičnem delu izpita se zapiše na ocenjevalni list.

Če poročilo o vajah in strokovni ekskurziji:

- ni bilo pripravljeno po postopku, določenem s temi pravili,
  - ali če se ugotovi, da ga kandidat ni izdelal samostojno,
- ga učitelj lahko oceni z 0 točkami.

Pri ugotavljanju kršitev kandidata pri opravljanju praktičnega dela izpita se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o splošni maturi.

12. člen  
(komisija)

ŠMK SM lahko na učiteljev predlog pred ocenjevanjem poroči imenuje komisijo, ki ugotovi, ali je kandidat vajo oziroma poročilo pripravil samostojno. V komisiji sta poleg kandidatovega učitelja še dva učitelja, od katerih mora biti vsaj eden učitelj geografije.

Pri preverjanju lahko komisija kandidatu zastavi vprašanja, povezana z opravljanjem vaje idr.

Člani komisije s podpisom v ocenjevalni mapi potrdijo sklep o dodatnem preverjanju kandidata in končno število točk.

13. člen  
(hranjenje ocenjevalne mape in podatkov o doseženih točkah)

Ocenjevalno mapo hrani ŠMK SM najmanj do zaključka koledarskega leta, v katerem je kandidat opravljal splošno maturo.

Kandidat lahko v 14 dneh po roku, ko se ocenjevalne mape prenehajo hraniti kot izpitna tajnost, na ŠMK SM naslovi vlogo za brezplačno vračilo svoje mape. Po tem času jih ŠMK SM uniči.

Podatke o dobljenem številu točk pri praktičnem delu izpita za kandidata hrani šola do začetka opravljanja izpita iz tega predmeta.

14. člen  
(prenehanje veljavnosti)

S pričetkom uporabe teh pravil prenehajo veljati Pravila za izvedbo praktičnega dela izpita splošne mature pri predmetu geografija, ki jih je sprejela DK SM na 25. seji, 7. 3. 2014.

15. člen  
(pričetek veljavnosti pravil)

Pravila veljajo z dnem sprejetja in se pričnejo uporabljati pri splošni maturi 2019.

Datum: 8. 9. 2017  
Številka: 0071-2/2017-1



Dr. Blaž Zmazek,  
predsednik DK SM

