

Državna komisija za splošno matura je na 24. korespondenčni seji, 6. 9. 2019, na podlagi 12. člena *Zakona o maturi* (ZMat-UPB1, Uradni list RS, št. 1/07in spremembe) sprejela in na 35. redni seji, 14. 4. 2023, ter 37. redni seji, 16. 6. 2023, dopolnila

PRAVILA ZA IZVEDBO PRAKTIČNEGA DELA IZPITA SPLOŠNE MATURE – LABORATORIJSKE VAJE

1. člen (splošno)

Kandidati opravljajo praktični del izpita splošne mature – laboratorijske vaje (v nadaljnjem besedilu: vaje) pri tistem predmetu, kjer je to določeno s predmetnim izpitnim katalogom za splošno matura (v nadaljnjem besedilu: PIK SM). Vaje se opravljajo v okviru pouka tako, kakor je določeno v PIK SM in s temi pravili.

2. člen (leto opravljanja)

Kandidati opravljajo vaje praviloma v četrtem letniku gimnazijskega izobraževanja.

Če so priprave na matura delno organizirane že v tretjem letniku oziroma v drugih izjemnih primerih, kadar je to v skladu s PIK SM, potem kandidati vaje ali dele vaj (ki preverjajo določene procesne cilje) lahko opravljajo tudi v tretjem letniku.

Če se na šoli pri določenem predmetu za splošno matura upoštevajo posamezne vaje ali deli vaj iz tretjega letnika, za izkazano znanje in spretnosti pri teh vajah ne sme biti prikrajšan noben kandidat, ki se za določeni predmet odloči šele v začetku četrtega letnika.

3. člen (izboljševanje doseženih točk pri vajah)

Kandidat, ki želi izboljšati število doseženih točk pri vajah, lahko to udejanji samo v okviru pouka v naslednjih dveh šolskih letih v skladu z izvedbenim načrtom vaj in koledarjem opravljanja splošne mature.

Izboljševanje doseženega števila točk pri posamezni vaji ali delu vaje ni dovoljeno.

4. člen (izvedbeni načrt vaj in prijava)

Izvedbeni načrt vaj praviloma pripravi učitelj, ki kandidata poučuje in vodi izvajanje vaj (v nadaljnjem besedilu: učitelj). Ta načrt, ki mora biti usklajen z izpitnimi vsebinami in zahtevami v PIK SM, vsebuje število in vsebino vaj, merila in kriterije ocenjevanja, lahko pa tudi datume izvedbe vaj in datume oddaje poročil. Učitelj z izvedbenim načrtom vaj seznani svoje kandidate.

Kandidati, ki opravljajo splošno matura na šoli, na kateri imajo status dijaka, vaje izvajajo pri učitelju, ki predmet poučuje. Drugi kandidati se prijavijo na šoli, na kateri bodo opravljali vaje, pri tajniku šolske maturitetne komisije za splošno matura (v nadaljnjem besedilu: ŠMK SM) najpozneje do konca septembra tekočega šolskega leta in z njegovo pomočjo stopijo v stik z učiteljem, pri katerem bodo opravljali vaje.

5. člen (koledar)

Koledar dejavnosti, povezanih z izvedbo vaj na šoli:

najkasneje na prvi dan pouka v tekočem šolskem letu	Zadnji rok za prijavo kandidatov, ki nimajo statusa dijaka na šoli, na kateri bodo opravljali vaje.
1. teden v septembru	Učitelj pripravi izvedbeni načrt vaj in z njim seznani kandidate.
določi učitelj	Datumi opravljanja vaj.
lahko določi učitelj	Zadnji rok za oddajo poročil posameznih vaj.
2. teden v maju	Zadnji rok, do katerega učitelj izpolni ocenjevalne mape in liste ter tajniku ŠMK SM izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk pri vajah v spomladanskem izpitnem roku.
3. teden v maju	ŠMK SM seznani kandidate s točkami, doseženimi pri praktičnem delu izpita v spomladanskem izpitnem roku.
3 dni po seznaitvi s točkami	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita v spomladanskem izpitnem roku.
4 dni pred začetkom jesenskega roka	Zadnji rok za oddajo poročil v jesenskem izpitnem roku.
1. teden v septembru	Zadnji rok, do katerega učitelj izpolni ocenjevalne mape in liste ter tajniku ŠMK SM izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.
1. teden v septembru	ŠMK SM seznani kandidate s točkami, doseženimi pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.
3 dni po seznaitvi s točkami	Zadnji rok za ugovor na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita v jesenskem izpitnem roku.

Vaje se izvajajo v okviru pouka, v skladu z izvedbenim načrtom vaj in koledarjem splošne mature.

Učitelj lahko v skladu s koledarjem splošne mature v vsakem šolskem letu določi datume oddaje poročil o posamezni vaji (ali delu vaje), jih vključi v izvedbeni načrt vaj in z njimi seznani kandidate.

Če kandidat iz upravičenih razlogov ni opravil vaje (ali delov vaj) ali/in oddal poročila v skladu z datumom, ki ga je določil učitelj, slednji v dogovoru s kandidatom določi izredni datum izvedbe vaje ali oddaje poročila, če je to izvedljivo glede na izvedbeni načrt vaj določenega učitelja in glede na rok, določen v koledarju splošne mature.

Če kandidat iz upravičenih razlogov ni opravil vaje (ali delov vaj) ali/in oddal poročila v skladu z rokom, določenim s koledarjem splošne mature, mora ŠMK SM predložiti ustrezno dokazilo, na podlagi katerega ta odloči o upravičenosti razlogov za odsotnost. Če so razlogi utemeljeni, ŠMK skupaj z učiteljem določi izredni datum izvedbe vaj ali oddaje poročila, vendar najpozneje do roka, ko

mora tajnik ŠMK SM podatke o številu doseženih točk kandidatov poslati Državnemu izpitnemu centru.

Ustrezno dokazilo je potrdilo o dolgotrajni odsotnosti zaradi bolezni, zaradi izobraževanja v tujini ali zaradi udeležbe na tekmovanjih in v drugih utemeljenih primerih.

6. člen (naloge ŠMK SM)

ŠMK SM:

- odloča o utemeljenih razlogih kandidatov za odsotnost na vajah in/ali nepravočasni oddaji poročil, ki je določena s koledarjem splošne mature;
- določi izredni datum opravljanja vaj in oddaje poročil v skladu s petim in šestim odstavkom 4. člena teh pravil; v tem primeru v sodelovanju z učiteljem, ki vodi vaje, določi način izvedbe manjkajočega praktičnega dela izpita;
- na podlagi učiteljevega naznanila o sumu prepisovanja v poročilu o vajah imenuje komisijo, ki potrdi ali ovrže ta sum;
- seznani kandidate s številom doseženih točk pri vajah;
- rešuje obrazložene ugovore kandidatov na dosežene točke praktičnega dela izpita – laboratorijskih vaj in odloči o ugovoru;
- hrani ocenjevalne mape v skladu s 14. členom teh pravil;
- trajno hrani sezname kandidatov in število doseženih točk pri vajah;
- opravlja druge naloge.

7. člen (naloge tajnika ŠMK SM)

Tajnik ŠMK SM:

- vodi sezname prijavljenih kandidatov;
- zbira prijave drugih kandidatov, ki nimajo statusa dijaka na šoli, in jih napoti k ustreznemu učitelju;
- pravočasno napoti kandidate, ki bodo opravljali praktični del izpita na drugi šoli, k tajnikom ŠMK SM na drugi šoli;
- dogovori se o opravljanju vaj kandidata, katerega ožji sorodnik je na šoli edini učitelj predmeta, pri katerem bi lahko kandidat opravljal vaje;
- od učiteljev zbere podatke o številu doseženih točk kandidatov pri praktičnem delu izpita (tudi tistih kandidatov, ki v tekočem izpitnem roku ne pristopijo k opravljanju splošne mature);
- pošlje podatke o številu doseženih točk na Državni izpitni center;
- opravlja druge naloge.

8. člen (naloge učitelja)

Učitelj:

- pripravi izvedbeni načrt vaj in vodi seznam prijavljenih kandidatov, ki ga izroči tajniku ŠMK SM;
- kandidate seznani z izvedbenim načrtom vaj;
- vodi ocenjevalno mapo;
- kandidatom daje navodila za pripravo, izvedbo in pisanje poročil o vajah;
- spremlja in vrednoti kandidatovo delo pri vajah;
- sprejema pisna poročila in jih ocenjuje (po merilih v PIK SM);
- vodi ocenjevalno mapo;
- izpolni ocenjevalne liste in oceni vse kandidate, ki so v določenem šolskem letu opravljali vaje, ne glede na to, ali pristopijo k opravljanju splošne mature iz tega predmeta ali ne;
- tajniku ŠMK SM do roka, določenega s koledarjem splošne mature, izroči seznam kandidatov s številom doseženih točk;

- skupaj s kandidatom določi izredni datum opravljanja vaj (ali delov vaj) ali/in oddaje poročil, če jih kandidat iz upravičenih razlogov ni opravil oziroma jih ni oddal v skladu z izvedbenim načrtom vaj;
- sodeluje s ŠMK SM pri določitvi izrednega datuma opravljanja vaj in določitvi načina izvedbe manjkajočega praktičnega dela izpita;
- ŠMK SM naznani sum prepisovanja poročil o vajah;
- ŠMK SM posreduje ocenjevalne mape po zaključku pritožbenih postopkov na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita;
- opravlja druge naloge.

Učitelj ne sme biti s kandidatom, ki opravlja vaje, 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 in ne sme živeti s kandidatom v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti ali v registrirani istospolni partnerski skupnosti. Če ima učitelj predmeta ožjega sorodnika, ki bo opravljal splošno maturo pri tem predmetu in je on edini učitelj tega predmeta na šoli, se tajnik ŠMK dogovori za opravljanje vaj na drugi šoli.

9. člen (naloge kandidata)

Kandidat(,):

- ki ima status dijaka na šoli, se s prijavo k določenemu izbirnemu predmetu prijavi tudi k opravljanju praktičnega dela izpita;
- ki nima statusa dijaka na šoli, na kateri bo opravljal praktični del izpita, se k opravljanju prijavi pri tajniku ŠMK SM te šole;
- se seznani z obveznostmi oziroma vsebino izvedbenega načrta vaj;
- po učiteljevih navodilih opravi laboratorijske vaje v skladu z izvedbenim načrtom vaj, v skladu z navodili učitelja in koledarjem splošne mature;
- za vsako vajo ali del vaje napiše poročilo;
- v rokih, določenih z izvedbenim načrtom vaj, oziroma v roku, določenem s koledarjem splošne mature, učitelju odda posamezna poročila o opravljenih vajah;
- z oddajo poročil potrdi, da je samostojno izvedel vajo in samostojno napisal poročilo.

10. člen (poročila)

Poročila o opravljenih laboratorijskih vajah morajo biti pripravljena v skladu s priporočili za pisanje poročil, ki so navedena v PIK SM.

11. člen (ocenjevalna mapa)

Za vse kandidate v skupini vodi učitelj eno ocenjevalno mapo. V njej se hranijo podatki, povezani s prijavo kandidatov, izvedbenim načrtom vaj, potekom in ocenjevanjem vaj.

Ocenjevalna mapa vsebuje te podatke:

- ime in sedež šole;
- šifra šole;
- predmet;
- šolsko leto;
- ime in priimek učitelja;
- imena in priimke kandidatov;
- izvedbeni načrt vaj (vrste oziroma naslovi vaj, ki so jih kandidati izvedli, datumi izvedbe, datumi oddaje poročil o vajah in datume zagovorov vaj, kadar je to predvideno s PIK SM, merila in kriteriji ocenjevanja);

- učiteljeve zabeležke o spremljanju in ocenjevanju vaj med izvedbo, o pogovorih s kandidatom in zagovorih vaj;
- druge zabeležke, ki vplivajo na dodeljene točke kandidatom v skupini.

Obvezne priloge ocenjevalne mape so:

- en izvod oddanega poročila o vaji posameznega kandidata,
- ocenjevalni listi posameznih kandidatov (do zaključka pritožbenih postopkov na število doseženih točk pri praktičnem delu izpita),
- za posameznega kandidata lahko tudi sklep komisije iz 13. člena z navedbo končnega števila točk,
- morebitno drugo gradivo v zvezi z vajami.

12. člen (ocenjevanje)

Vaje oceni učitelj po merilih za ocenjevanje, ki so objavljena v PIK SM.

Doseženo število točk pri vajah se zapiše na ocenjevalni list.

Ko kandidat poročilo odda, je to dokončno in mu ga učitelj ne more vrniti (npr. zaradi morebitnih popravkov ali dopolnitev). Vrne mu ga v skladu z roki iz 14. člena teh pravil.

Če kandidat odda poročilo o opravljeni vaji (ali delu vaje) po datumu, ki ga je določil učitelj, in za to nima opravičljivih razlogov, se mu pri tej vaji odšteje 10 % možnih točk.

Če kandidat poročila o opravljeni vaji ne odda do roka, predpisanega s koledarjem splošne mature, in za to nima opravičljivega razloga, lahko v skladu z merili v PIK SM dobi največ 50 % možnih točk za to vajo. Če je kandidat vaje opravljal, ni pa oddal nobenega poročila, lahko dobi za praktični del izpita največ 10 odstotnih točk od 20 možnih.

Če so priprave na maturo delno organizirane že v tretjem letniku oziroma v drugih izjemnih primerih, kadar je to v skladu PIK SM, potem vaje ali deli vaj (ki preverjajo določene procesne cilje) tistih kandidatov, ki so bili ocenjeni že v tretjem letniku, niso predmet ponovnega ocenjevanja v četrtem letniku.

Učitelj, ki je ocenjeval vaje v tretjem letniku, ni nujno isti tudi v četrtem letniku. Če se bodo vaje ali deli vaj (ki preverjajo določene procesne cilje) iz tretjega letnika upoštevali kot del vseh opravljenih vaj za praktični del izpita splošne mature, dijaki s številom doseženih točk ne smejo biti seznanjeni.

Učitelj kandidata, na njegovo zahtevo, seznani z dodeljenimi točkami za posamezna merila (in podmerila) pri posamezni vaji šele po seznaitvi kandidatov s točkami, doseženimi pri praktičnem delu izpita. Datum seznaitve je določen v koledarju splošne mature.

Uspeh, dosežen pri vajah, je trajen. Ne glede na to lahko kandidat, ki izboljšuje oceno predmeta, pri katerem se izvajajo vaje, opravlja izpit v celoti in s tem tudi vaje, razen če je pri praktičnem delu izpita že dosegel vse možne točke. Kandidatu, ki izboljšuje oceno izpita splošne mature in ponovno opravlja tudi vaje, se za skupno oceno izpita upoštevajo točke, dosežene v tem izpitnem roku.

Kandidatu, ki je opravil vaje, toda ni pristopil k opravljanju splošne mature iz tega predmeta, se število doseženih točk upošteva pri naslednjih prijavah k splošni maturi, lahko pa opravlja vaje ponovno v celoti. Pri tem se mu upošteva število točk, doseženo v tem izpitnem roku.

Izboljševanje doseženega števila točk pri posamezni vaji ni možno.

Pri predmetih, za katere je tako določeno v PIK SM, lahko kandidat pridobi ustrezno število točk tudi z izdelavo raziskovalne naloge. Ta lahko nadomesti vaje v celoti ali delno v skladu z navodili zapisanimi v PIK SM in MIK SM.

Pri ugotavljanju kršitev kandidata pri opravljanju praktičnega dela izpita se smiselno uporabljajo določbe *Pravilnika o splošni maturi*. Če kandidat poročilo ali del poročila o vaji prepíše, učitelj po potrditvi suma to vajo oceni z 0 točkami.

13. člen
(komisija)

Če se kandidat ne strinja z učiteljevo oceno, da je poročilo ali del poročila prepisano, učitelj o tem obvesti ŠMK SM. Ta imenuje komisijo, ki sprejme dokončno odločitev. V komisiji sta poleg kandidatovega učitelja še dva, od katerih mora biti vsaj eden učitelj predmeta.

Pri preverjanju suma prepisovanja lahko komisija kandidatu zastavi vprašanja, povezana s pripravi na vajo, njeno izvedbo in vsebino poročila o vaji idr.

Člani komisije o ugotovitvah izdajo sklep, v katerem je navedeno končno število točk.

14. člen
(hranjenje dokumentacije o vajah)

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 poročila prenehajo hraniti kot izpitna tajnost, na ŠMK SM naslovi vlogo za brezplačno vračilo poročil. Po tem času ŠMK SM poročila in ocenjevalne liste uniči v skladu s *Pravilnikom o šolski dokumentaciji*.

Zaradi trajne veljavnosti točk, doseženih pri vajah, ŠMK SM hrani sezname kandidatov in število doseženih točk do prvega opravljanja določenega izpita splošne mature posameznega kandidata, tudi tistega, ki se v tekočem letu ni prijavil k splošni maturi, ni pristopil k pisnemu izpitu oziroma ni izbral tega predmeta za maturo. Po prvem opravljanju splošne mature iz določenega predmeta podatke hrani Državni izpitni center.

15. člen
(pričetek veljavnosti pravil)

Pravila veljajo z dnem sprejetja in se pričnejo uporabljati pri splošni maturi 2024.

16. člen
(prenehanje veljavnosti)

S pričetkom uporabe teh pravil prenehajo veljati *Pravila za izvedbo praktičnega dela mature – laboratorijske vaje*, št. 007-2/2019, ki jih je sprejela DK SM na 24. korespondenčni seji, 6. 9. 2019.

Datum: 16. 6. 2023
Številka: 007-5/2023



Dr. Marina Tavčar Krajnc,
predsednica DK SM