

Priporočila za načrtovanje in izvedbo zaključnega izpita iz izdelka oziroma storitve z zagovorom v programih srednjega poklicnega izobraževanja v vajeniški obliki

Priporočila za načrtovanje in izvedbo zaključnega izpita iz izdelka oziroma storitve z zagovorom v programih srednjega poklicnega izobraževanja v vajeniški obliki (v nadaljevanju Priporočila), so namenjena izvedbi zaključnih izpitov v programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki se izvajajo v vajeniški obliki izobraževanja.

Priporočila ne obravnavajo zaključnega izpita v celoti, ampak samo tiste teme, ki so pomembne za vajeniško obliko izobraževanja. Priporočamo, da si pri načrtovanju izpita iz izdelka oziroma storitve z zagovorom pomagata tudi s priročnikom *Izdelek oziroma storitev in zagovor – zaključni izpit v izobraževalnih programih nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja*, Ljubljana: CPI, 2012¹.

Podlage za izvajanje zaključnega izpita

Zaključni izpit v programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki se izvajajo v vajeniški obliki, se izvajajo v skladu z

- Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
(<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO445>)
- Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju
(<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4325>)
- Zakonom o vajeništvu
(<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7512>)
- Pravilnikom o zaključnem izpitu
(<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV7722>)
- Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednjem izobraževanju
(<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV13432>)
- Šolskimi pravili o izvajanju zaključnih izpitov oziroma šolskimi pravili o ocenjevanju znanja, ki določajo tudi pravila o izvajanju zaključnih izpitov
- Izpitnim katalogom za slovenščino
(<https://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2024/programi/SPI/Kz-ik/katalog.htm>)
- Izpitnim katalogom za izbran izobraževalni program, na podlagi katerega se izvaja izdelek oziroma storitev
(<https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/programi/spi/>)

¹ <https://cpi.si/aktualno/knjiznica/gradiva/izdelek-ozroma-storitev-in-zagovor/>

Šolska komisija za zaključni izpit (ŠK ZI)

Imenovanje in sestava šolske komisije za zaključni izpit se izvede v skladu z 11. in 12. členom Pravilnika o zaključnem izpitu.

ŠK ZI (predsednik je ravnatelj²) skrbi za zakonitost in usklajen potek zaključnih izpitov.

ŠK ZI določi

- okvirni koledar izvedbe zaključnih izpitov v skladu s šolskim koledarjem zaključnega izpita,
- potrdi temo in mentorja³ pri zaključnem izpitu za posameznega kandidata in izda sklep o izbiri teme izdelka oziroma storitve z zagovorom,
- opravlja druge naloge v skladu s Pravilnikom o zaključnih izpiti in šolskimi pravili.

Šolska izpitna komisija za zaključni izpit (ŠIK)

Ravnatelj za izvedbo zagovora imenuje šolsko izpitno komisijo za zaključni izpit, ki ima najmanj tri in največ štiri člane. Najmanj dva člana morata biti učitelja iz šole. ŠK ZI imenuje člane ŠIK iz vrst delodajalcev iz seznama, ki ga določi Državna komisija za zaključni izpit in je objavljen na spletni strani RIC⁴.

Šolsko izpitno komisijo za zaključni izpit sestavljajo:

- *Predsednik*
Za predsednika ŠIK je imenovan eden od učiteljev šole.
- *Izpraševalec*
Priporočamo, da je za izpraševalca imenovan mentor pri zaključnem izpitu (v skladu z dogovorom in sklepom ŠK ZI je lahko izpraševalec tudi so-mentor).
- *1 – 2 člana*
Priporočamo, da se za ŠIK za kandidata, ki je bil vključen v vajeniško obliko izobraževanja, imenuje 4-članska ŠIK, torej poleg predsednika in izpraševalca še dva člana. V tem primeru naj bo ŠIK sestavljena iz dveh predstavnikov šole in dveh predstavnikov iz vrst delodajalcev.

ŠK ZI naj bo pri imenovanju ŠIK posebej pozorna na sorodstveno klavzulo (12. člen Pravilnika o zaključnih izpiti).

Zaradi zagotavljanja nemotene izvedbe zagovora, ŠK ZI imenuje tudi namestnike članov ŠIK.

² V Priporočilih uporabljeni samostalniki moškega spola, ki se pomensko in smiselno vežejo na splošna, skupna poimenovanja (npr. ravnatelj, kandidat, mentor, ...), veljajo tako za osebe ženskega kot moškega spola.

³ Izraz »mentor« se v skladu z zakonodajo uporablja tako za mentorja praktičnega usposabljanja z delom v podjetjih kot mentorja pri zaključnem izpitu. V teh priporočilih tako govorimo o »mentorju praktičnega usposabljanja z delom« v podjetju in o »mentorju pri zaključnem izpitu«.

⁴ <https://www.ric.si/zakljucni-izpiti/socialni-partnerji/>

Izvajanje zaključnega izpita

Zaključni izpit v programih srednjega poklicnega izobraževanja obsega

- pisni in ustni izpit iz slovenščine (materinščine) in
- izdelek oziroma storitev in zagovor.

Zaključni izpit se izvede v prostorih šole, izjema je izdelava izdelka oziroma izvedba storitve, ki se lahko izvede v prostorih podjetja, kjer kandidat opravlja praktično usposabljanje z delom.

Čas izvedbe zaključnega izpita določi ŠK ZI v skladu s šolskim koledarjem in 16. členom Pravilnika o zaključnem izpitu. Načrtovanje, priprava in izdelava izdelka oziroma izvedbe storitve se lahko izvede v zaključnem letniku.

Kandidati, ki so vključeni v vajeniško obliko izobraževanja, načrtovanje, pripravo in izdelavo izdelka oziroma izvedbo storitve opravijo v času praktičnega usposabljanja z delom v podjetju.

Zagovor izvedejo kandidati v skladu s šolskim koledarjem pred šolsko izpitno komisijo praviloma v šoli, po dogovoru pa tudi pri delodajalcu.

Kraj opravljanja izdelka oziroma storitve

ŠK ZI za kandidate, ki so vključeni v vajeniško obliko izobraževanja, določi kraj izdelave izdelka oziroma izvajanja storitve. Pri tem sodeluje s pristojno zbornico in delodajalci.

Storitev oziroma izdelek se praviloma izvaja v prostorih delodajalca, po dogovoru lahko tudi v prostorih šole. Pomembno je, da so na razpolago ustrezni prostori in oprema, ki omogočajo pripravo in izdelavo načrtovanega izdelka oziroma izvedbo načrtovane storitve.

Oblikovanje teme izdelka oziroma storitve

Teme za zaključni izpit predlagajo mentorji pri delodajalcih, učitelji strokovnih modulov, lahko pa tudi kandidati. Šola razpiše teme izdelkov oziroma storitev za zaključni izpit najkasneje do konca oktobra.

Pri oblikovanju tem je potrebno upoštevati cilje izpitnega kataloga in izobraževalnega programa. Izbrane teme naj zajemajo znanje, spretnosti in kompetence različnih strokovnih modulov, ki izražajo čim bolj celostno poklicno usposobljenost kandidata.

Kandidata, ki je vključen v vajeniško obliko izobraževanja, usmerjamo na izbiro takšne teme, ki bo v skladu z delovnimi in tehnološkimi postopki, ki se lahko izvedejo v podjetju, kjer opravljajo vajeništvo.

Mentor pri zaključnem izpitu

Mentor pri zaključnem izpitu je praviloma mentor pri delodajalcu, po dogovoru je lahko tudi so-mentor.

Izbira mentorja pri zaključnem izpitu

ŠK ZI ob izbrani temi za vsakega kandidata določi mentorja pri zaključnem izpitu. Tako kot vsak kandidat za zaključni izpit ima tudi kandidat, ki je vključen v vajeniško obliko izobraževanja, možnost izbrati mentorja pri zaključnem izpitu med mentorjem praktičnega usposabljanja z delom v podjetju, kjer opravlja vajeništvo in učitelji v šoli. Smiselno je, da kandidati izberejo za mentorja pri zaključnem izpitu tistega, ki jih spremlja skozi celotno praktično usposabljanje z delom, se pravi mentorja praktičnega usposabljanja z delom iz podjetja.

So-mentor

Priporočamo, da kandidat, ki je vključen v vajeniško obliko izobraževanja, poleg mentorja pri zaključnem izpitu izbere tudi so-mentorja. So-mentor naj bo učitelj stroke iz šole, v kolikor je mentor iz podjetja, ali obratno, se pravi so-mentor naj bo iz podjetja, v koliko je mentor učitelj stroke. Kandidat pri so-mentorju dobi dodatne usmeritve in informacije za pripravo in izvedbo izdelka oziroma storitve. Sodelovanje mentorja in so-mentorja omogoča poleg kandidatove suverene izvedbe zaključnega izpita tudi ustrezno izmenjavo informacij med šolo in podjetjem, kar lahko prispeva k kakovostni izvedbi in objektivni oceni izdelka oziroma storitve.

Naloge mentorja

Mentor pri zaključnem izpitu kandidata usmerja in nadzoruje, poskrbi za potrebno usklajevanje med vsemi vključenimi v izvedbo zaključnega izpita (vključno z vodstvom šole oz. ŠK ZI, z učitelji in strokovnjaki iz podjetij) ter sodelovanje z morebitnim so-mentorjem. Predlagamo, da mentor pri zaključnem izpitu opravlja svojo vlogo sistematično skozi konzultacije, ki jih tudi evidentira.

Naloge mentorja in so-mentorja pri zaključnem izpitu so:

- Predlagata teme izdelka oziroma storitve na podlagi izpitnega kataloga.
- Pripravita navodila za izdelavo izdelka oziroma izvedbo storitve.
- Pripravita točkovnik za ocenjevanje izdelka oziroma storitve
- Spremljata kandidatov napredek in ga usmerjata pri nadaljnjih korakih dela.
- Nadzirata samostojnost kandidata pri izvedbi.
- Zagotavljata upoštevanje pravil o varstvu pri delu ter varovanju zdravja in okolja.
- Organizirata čas in kraj ocenjevanja izdelka oziroma storitve.
- Usmerjata kandidata pri vodenju dokumentacije oziroma pisanju poročila.
- Vodita dokumentacijo o izpitu.

Sklep o izbiri teme in mentorja pri zaključnem izpitu

ŠK ZI za posameznega kandidata najkasneje do konca januarja izda sklep o izbiri teme in mentorja pri zaključnem izpitu, ki obsega:

- *Temo izdelka oziroma storitve*
Pri izbiri teme kandidat sodeluje z izbranim mentorjem pri zaključnem izpitu in so-mentorjem.
- *Ime mentorja in so-mentorja pri zaključnem izpitu*
Več o izbiri mentorja in so-mentorja je opisano zgoraj.
- *Navodilo za izdelavo izdelka oziroma opravljanja storitve*
Navodilo vsebuje pomembne korake dela za izdelavo izdelka oziroma izvedbo storitve.
- *Točkovnik v skladu s katerim se izdelek oziroma storitev oceni*
Točkovnik pripravi mentor in so-mentor pri zaključnem izpitu na podlagi meril ocenjevanja iz izpitnega kataloga. Ustrezno pripravljen točkovnik bo kandidatu pomembna usmeritev pri izdelavi izdelka oziroma izvedbi storitve.

Izvedba in ocenjevanje izdelka oziroma storitve

Kandidati, ki so vključeni v vajeniško obliko izobraževanja, bodo izdelek oziroma storitev praviloma opravljali v podjetju, kjer opravljajo praktično usposabljanje z delom.

Izdelek oziroma storitev lahko kandidat opravi kadarkoli v zaključnem letniku v času praktičnega izobraževanja v podjetju ali v šoli po izdanem sklepu ŠK ZI o zaključnem izpitu. Zagovor pa kandidat opravlja pred šolsko izpitno komisijo v rokih, ki so določeni s šolskim koledarjem.

Mentor pri zaključnem izpitu in so-mentor skupaj s kandidatom določita dan in kraj ocenjevanja izdelka oziroma storitve. Mentor pri zaključnem izpitu in so-mentor kandidata skupaj ocenita (točkujeta) na podlagi predhodno pripravljenega točkovnika.

Zagovor in oblikovanje končne ocene

Zagovor izdelka oziroma storitve poteka na šoli pred ŠIK, ki lahko izvede zagovor, če so prisotni predsednik, izpraševalec in najmanj en član, torej vsaj 3 člani.

Zagovor se izvede v skladu z izpitnim katalogom in obsega:

- Predstavitev izdelave izdelka oziroma opravljene storitve, ki obsega tudi utemeljitev izbranega delovnega oziroma tehnološkega postopka, delovnih sredstev in uporabljenih materialov ter predstavitev ukrepov za zagotavljanje varnosti pri delu in varovanja okolja.
- Odgovore na največ tri vprašanja izpraševalca, s katerimi kandidat izkaže teoretično in praktično znanje. Vprašanja so vezano izključno na izdelek oziroma storitev.

Kandidat lahko na zagovoru doseže maksimalno število točk v skladu z izpitnim katalogom. Končno oceno izpita določi ŠIK na podlagi seštevka doseženih točk posameznega področja ocenjevanja (določeno v Izpitnem katalogu), ter jih na osnovi meril v izpitnem katalogu pretvori v številčno oceno.

V skladu z 19. členom Pravilnika o zaključnem izpitu, po zaključenem zagovoru predsednik šolske izpitne komisije seznani kandidata z oceno.

Pripravila: Boris Klančnik in Darko Mali

Ljubljana, februar 2025