

Šolski center Novo mesto
Srednja zdravstvena in kemijska šola
Šegova ulica 112
8000 Novo mesto

Šolska maturitetna komisija za poklicno maturo izvaja svoje naloge na podlagi veljavne zakonodaje za izvedbo poklicne mature:

Akti ministrstva za šolstvo in šport

Zakon o maturi

Pravilnik o poklicni maturi

Pravilnik o načinu izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami

Pravilnik o varovanju izpitne tajnosti pri maturi

Na podlagi 12. člena, 27. alineje, Pravilnika o poklicni maturi (Uradni list RS, št. 44/08, 9/09 in 40/11) šolska maturitetna komisija Srednje zdravstvene in kemijske šole Novo mesto (v nadaljevanju SZKŠ) za čas opravljanja poklicne mature določa naslednji izpitni in maturitetni hišni red

IZPITNI IN MATURITETNI HIŠNI RED

UVODNE DOLOČBE

1. člen (vsebina hišnega reda)

S tem hišnim redom se določijo:

- hišni red v času opravljanja poklicne mature,
- ravnanje šole v primeru izrednih razmer in v nepredvidenih situacijah,
- koledar dejavnosti poklicne mature na šoli,
- spremembe in dopolnitve izpitnega in maturitetnega hišnega reda.

HIŠNI RED V ČASU OPRAVLJANJA POKLICNE MATURE

2. člen (prilagoditve obstoječega hišnega reda šole)

- Hišni red v času opravljanja poklicne mature je prilagojen tako, da omogoča nemoten potek izpitov.
- Šolsko poslopje mora biti v času poklicne mature varovano z alarmnim sistemom, varnostnikom ali z za to določeno dežurno osebo.
- V izpitnih prostorih in v njihovi neposredni bližini se v času izpitov ne smejo izvajati druge dejavnosti, ki bi lahko kakor koli motile kandidate, nadzorne učitelje ali izpitne komisije. V ta namen se lahko prilagodi urnik ostalih dejavnosti in zamenjave prostorov. Določi se dežurnega učitelja(-e), ki pred izpitnimi prostori skrbi(-jo) za nemoten potek izpitov. Dežurni učitelj(-i) napiše(-jo) poročilo o dežurstvu.
- Zaradi možnega vstopa neznanih oseb v šolske prostore in vnosa nevarnih predmetov je v času pisnih izpitov možen vstop v šolo le skozi glavni vhod, ki je varovan z varnostnikom.

- Dežurni učitelj ali varnostnik lahko v času pisnih izpitov dovoli vstop le prijavljenim kandidatom (dokazilo je osebni dokument s sliko) in delavcem šole. Morebiten prihod drugih oseb je potrebno ustrezno evidentirati in jih spremljati do želene lokacije v šoli.
- Šola zagotovi, da se najmanj 12 ur pred pričetkom izpita pregledajo vsi izpitni prostori (pregled izvrši tajnik ŠMK). Prostore ponovno pregledajo nadzorni učitelji pred pričetkom pisnih izpitov. Ostali prostori, razen sanitarij, so v času pisnih izpitov zaklenjeni.
- Med potekom pisnega dela izpita lahko kandidati zapustijo izpitni prostor in šolske prostore samo v skladu z veljavnim Pravilnikom o poklicni maturi.
- Kandidati morajo upoštevati izpitni red in navodila nadzornega učitelja.

3. člen

(seznanitev s hišnim redom)

Z izpitnim in maturitetnim hišnim redom je tajnica ŠMK dolžna seznaniti kandidate najkasneje tri dni pred morebitnim predpreizkusom, če je le ta izveden za vse dijake hkrati (šola lahko za dijake zaključnih letnikov v okviru priprav na poklicno maturo izvede predmaturitetni preizkus). Obseg, način in rok opravljanja predmaturitenega preizkusa določi šolska maturitetna komisija. V primeru, da se predpreizkus izvede na poseben način, so temu prilagojena tudi navodila za dijake.

4. člen

(ukrepi v primeru kršitve hišnega reda)

V primeru kršitve hišnega reda nadzorni učitelj ukrepa v skladu s 73. členom Pravilnika o poklicni maturi (Uradni list RS, št. 44/08, 9/09 in 40/11).

RAVNANJE ŠOLE V PRIMERU IZREDNIH RAZMER IN V NEPREDVIDENIH SITUACIJAH

5. člen

(izredne razmere)

Izredne razmere, ki lahko nastopijo v času opravljanja poklicne mature, so lahko:

- požar,
- potres,
- alarm,
- druge izredne razmere.

6. člen

(ravnanje v izrednih razmerah)

V primeru izrednih razmer, naštetih v prejšnjem členu, je potrebno najprej poskrbeti za osebe (v skladu z navodili o ravnanju v naravnih nesrečah), nato pa ugotoviti, ali je možno ter kdaj in kako nadaljevati poklicno maturo. O tem odloča predsednik ŠMK po posvetu s policijo, gasilci ter drugimi odgovornimi ter v sodelovanju z Državno komisijo za poklicno maturo in Državnim izpitnim centrom.

7. člen

(požar)

V primeru požara je potrebno oceniti lokacijo, velikost in možnost omejitve požara. Če je požar možno omejiti in kandidati niso ogroženi, poteka izpit naprej, sicer pa je potrebno izpit prekiniti. Če je možno, naj nadzorni učitelj zaščiti izpitno gradivo.

8. člen

(potres)

V primeru potresa ravnamo v skladu z navodili o ravnanju v naravnih nesrečah, postopek poteka po enakem zaporedju kot pri požaru.

9. člen

(alarm)

V primeru alarma ravnamo v skladu z navodili o ravnanju v primeru alarma. Predsednik ŠMK se takoj, ko je to mogoče, posvetuje z Državno komisijo za poklicno maturo in Državnim izpitnim centrom glede možnosti in glede postopka nadaljevanja izvedbe poklicne mature.

10. člen

(druge izredne razmere)

Če šola prejme grožnjo, da je na šoli podtaknjena bomba oziroma da se bo na šoli nekaj zgodilo, ali se na šoli pojavijo druge izredne razmere, mora v skladu z navodilom Ministrstva za notranje zadeve (številka dopisa: 0211-4/2-952793, dne 15. 4. 1993), prejemnik obvestila:

- obvestiti vodstvo šole,
- obvestiti policijo,
- organizirati prvi pregled prostorov in iskanje sumljivih predmetov oziroma ukrepati v skladu z navodili policije,
- v primeru najdbe predmeta takoj onemogočiti dostop in kandidatom omogočiti varen umik (varna evakuacija),
- po umiku morajo vsi kandidati počakati do konca pregleda objekta in do sprejetja sklepov pristojnih organov.

V primeru drugih izrednih razmer (npr. epidemija...) šola v skladu z navodili MŠŠ, RIC, CPI pripravi dopolnitve Izpitnega in maturitetnega hišnega reda glede na naravo izrednih razmer.

KOLEDAR DEJAVNOSTI POKLICNE MATURE NA ŠOLI

11. člen

(izpitni roki in obveščanje kandidatov)

- Poklicna matura se izvaja v predpisanih rokih v skladu s koledarjem poklicne mature, ki ga izda Državni izpitni center. V izjemnih primerih lahko šolska maturitetna komisija določi druge termine za izvajanje zagovora 4. predmeta poklicne mature, vendar v okviru posameznega izpitnega roka ali po navodilih Državnega izpitnega centra. Dejavnosti morajo biti objavljene na oglasni deski za poklicno maturo in na spletni strani šole ali na kandidatom ves čas dostopnem mestu (tudi v času šolskih počitnic).

- Zaradi možnih sprememb v okviru predmetnih izpitnih komisij ali časovnega razporeda kandidata se lahko ŠMK odloči, da natančnih razporedov kandidatov ne bo objavila na spletni strani šole, temveč samo na oglasni deski za poklicno matura na šoli oziroma v času zaprtosti šole na drugem vidnem mestu.

12. člen

(seznanitev s predmetnim izpitnim katalogom in pravili)

Učitelj maturitetnega predmeta seznani kandidata s predmetnim izpitnim katalogom do 1. oktobra v zaključnem letniku in enotnim seznamom vprašanj za ustni izpit najkasneje do 1. decembra v zaključnem letniku.

13. člen

(naloge šolske maturitetne komisije, v nadaljevanju ŠMK)

- Predsednica ali tajnica ŠMK pred vsakim pisnim izpitom poda navodila nadzornim učiteljem ob 8. uri v zbornici šole. V okviru navodil nadzorne učitelje posebej opozori na uporabo šifer (tajnost podatkov; šifre ne vračajo v vrečko zavračanje gradiva, ampak v posebno ovojnico).
- Četrty predmet poklicne mature za program Zdravstvene nege in Zdravstvene nege- pti se izvaja v Splošni bolnišnici Novo mesto in po potrebi v Domu starejših občanov Novo mesto (storitev) ter v Šolskem centru Novo mesto (zagovor). Četrty predmet poklicne mature za programe Kemijski tehnik, Farmaceutski tehnik in Kozmetični tehnik se v celoti izvaja v Šolskem centru Novo mesto (Srednja zdravstvena in kemijska šola).
- Predsednik ŠMK se z vodstvom Splošne bolnišnice Novo mesto in Doma starejših občanov Novo mesto dogovori za možnost izvajanja storitve kandidatov v omenjenih institucijah. ŠMK je dolžna obvestiti vodstvo in glavno medicinsko sestro Splošne bolnišnice Novo mesto in Doma starejših občanov Novo mesto najkasneje do začetka posameznega izpitnega roka o časovni razporeditvi izvajanja storitev ter razporedu kandidatov po oddelkih, če se storitve izvajajo izven časovne razporeditve praktičnega pouka na oddelkih.
- ŠMK najkasneje do konca novembra tekočega leta določi obdobja za pripravljala dela za izvedbo izdelka oziroma storitve (konzultacije, izdelava izdelka, ocenjevanje izdelka, oddaja izdelka).
- ŠMK izmed strokovnih delavcev določi nadzorne učitelje pri pisnem izpitu in poimenski seznam teh objavi v zbornici šole najkasneje tri delovne dni pred pisnim izpitom (pisnimi izpiti).

14. člen

(neobvezni predmaturitetni preizkus)

V primeru, da se ŠMK odloči za izvedbo predpreizkusa, kandidate in učiteljski zbor seznani z načinom izvedbe le tega in sicer najkasneje 14 dni pred izvedbo. Učitelj, ocenjevalec izpitne pole kandidata, seznani kandidata z doseženim številom točk pri predmaturitetnem preizkusu. Izpitna(-i) pola(-i) se kandidatu vrne(-ta). Učitelj maturitetnega predmeta s kandidati izvede neobvezni del predpreizkusa poklicne mature, če predmet, ki ga poučuje, ni vključen v del izvedbe organiziranega predpreizkusa poklicne mature. Učitelj v primeru izvedbe neobveznega dela predpreizkusa poklicne mature napiše zapisnik, ki ga odda tajnici poklicne mature do konca aprila tekočega leta.

15. člen

(izpitni kompleti)

V primeru, da izpitne komplete za drugi predmet poklicne mature pripravlja strokovni aktiv šole, le-ta zagotovi za vsak izpitni rok najmanj dva (priporočljivo štiri izpitne komplete) izpitna kompleta in jih odda skupaj z zapisnikom o pripravi predsedniku ŠMK najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

Izpitni komplet izžreba ŠMK, predsednik ŠMK pa pooblasti tajnico ŠMK, da najkasneje tri dni pred pisnim izpitom v skladu z upoštevanjem varovanja izpitne tajnosti zagotovi ustrezno število kopij izžrebanega kompleta.

16. člen

(priprava izpitnih listkov)

Ustrezno število izpitnih listkov s tremi vprašanji iz seznama izpitnih vprašanj, ki jih pripravi strokovni aktiv šole na podlagi veljavnega predmetnega izpitnega kataloga, odda vodja strokovnega aktiva predsedniku ŠMK predvidoma do 25. maja, najkasneje pa tri dni pred začetkom izpita.

17. člen

(poročilo o poklicni maturi)

Tajnica ŠMK najkasneje do 31. decembra tekočega leta pripravi vmesno poročilo o poklicni maturi ter do konca 31. maja naslednjega leta končno poročilo o poklicni maturi. Poročilo vključuje:

- število kandidatov (prijave, odjave, pristopi, uspeh),
- ocene maturitetnih predmetov v zaključnem letniku v primerjavi z ocenami pri maturi,
- statistiko uspeha pri poklicni maturi (po razredih, po predmetih, po kandidatih),
- sestavo ŠMK,
- primerjavo uspeha šole s povprečnim uspehom v RS,
- drugo.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE IZPITNEGA IN MATURITETNEGA HIŠNEGA REDA

18. člen

Spremembe in dopolnitve izpitnega in maturitetnega hišnega reda se izvedejo na enak način, kot so bila sprejeta sama pravila. Ta pravila se morajo obvezno dopolniti oziroma prilagoditi najmanj 60 dni pred prvim izpitnim rokom za kandidate, ki se izobražujejo po novih izobraževalnih programih, v primeru prilagoditev zaradi izrednih situacij pa najkasneje tri dni pred izpitnega roka.

Namestnica: mag. Katja Hrovat, prof.

Tajnica: Andreja Kmet, prof.

Članica: Mateja Horvat, prof.

Članica: Vida Novinec, dipl. med. sestra

Damjana Papež, prof.

predsednica ŠMK

Novo mesto, 1. oktober 2022