

## Potek ustnega izpita

| ŠIK  | Kandidat  |
|--|---|
| Stoli in mize v izpitnem prostoru morajo biti postavljeni tako, da je enemu kandidatu omogočena priprava na ustni izpit, drugemu pa nemoteno odgovarjanje na naloge/vprašanja z izpitnega listka.  |   |
| Člani ŠIK morajo skrbeti, da je v prostoru mir in da je njihovo komuniciranje s kandidatom zgledno.  |   |
| Predsednik prevzame komplet izpitnih listkov za ustni izpit in preveri, ali je izpitni prostor pred začetkom izpita ustrezno pripravljen.  |   |
| Predsednik pokliče kandidata in ga identificira.   | Kandidat vstopi na poziv.   |
| Predsednik da kandidatu navodila o poteku ustnega izpita. Skrbi za pravilen potek izpita. Izpitni listki morajo biti predloženi tako, da pri izbiri izpitnega listka kandidat ne more videti vsebine in številke izpitnega listka.   | Izbere izpitni listek, ki ga lahko enkrat zamenja.<br>V tem primeru se izpitni listek vrne v komplet izpitnih listkov.<br>Menjava izpitnega listka ne vpliva na oceno.<br>Če se je kandidat odločil za menjavo listka, se ne more premisliti in odgovarjati na prvi izbrani izpitni listek. |
| Do začetka ustnega izpita ima kandidat pravico enkrat zamenjat izpitni listek, vendar se mu s tem čas za pripravo na ustni izpit ne podaljša.  | Kandidat ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit.   |
| Uporabljeni izpitni listki se vračajo v komplet izpitnih listkov.  |   |
| Vprašanja na ustnem izpitu postavlja kandidatu izpraševalec. Kandidatu lahko postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka.  | Ustni izpit traja do 20 minut.<br>Kandidat odgovarja na naloge/vprašanja z izpitnega listka in na dodatna vprašanja izpraševalca.   |
|  | Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.   |
| Izpraševalec ocenjuje kandidatovo znanje v skladu s kriteriji za ocenjevanje ustnega izpita, ki so objavljeni v veljavnem Predmetnem izpitnem katalogu in tudi v skladu z navodili (kriteriji) za ocenjevanje, če so ta priložena kompletu izpitnih listkov. Izpraševalec zapiše točke posameznih elementov (vprašanj, nalog oz. meril za ocenjevanje) na interni ocenjevalni obrazec, |   |

|   |  |
|---|--|
| skupno število absolutnih točk pa vpiše v ustrezno rubriko zapisnika o poteku ustnega izpita.   |  |
| Drugi član ŠIK, ki je učitelj tega predmeta, sledi razgovoru med kandidatom in izpraševalcem, saj le tako kakovostno in korektno ocenjuje kandidatovo znanje.   |  |
| Izpraševalec predlaga število točk za kandidata.<br>Če je potrebno, predsednik vodi usklajevanje pri ocenjevanju o končnem številu točk kandidata.<br>Postopek usklajevanja je opisan v Sklepu o načinu usklajevanja ocen pri ustnem izpitu, ki ga je sprejela DK SM. | Kandidat, ki se iz neupravičenih razlogov ne udeleži ustnega izpita, je ocenjen z nič točkami.                   |
| Predsednik vodi zapisnik o poteku ustnega izpita, kamor vpisuje vse posebnosti med ustnim izpitom (obrazec R26 – izpis iz programa).<br>Skrbi, da je zapisnik pravilno izpolnjen in podpisan.   |  |
|   | Če kandidat pri pripravljanju uporabi konceptne liste, jih mora oddati ŠIK.<br>Kandidat zapusti izpitni prostor. |
|   | Kandidat do objave rezultatov splošne mature ne sme biti seznanjen s točkami ustnega izpita.                     |
| Predsednik po končanem izpitu izroči tajniku ŠMK vso izpitno dokumentacijo za ustni izpit.<br>Predsednik zagotovi, da se ustrezno uničijo zapiski (konceptni listi) kandidatov, ki nastanejo pri ustnem izpitu.   |  |