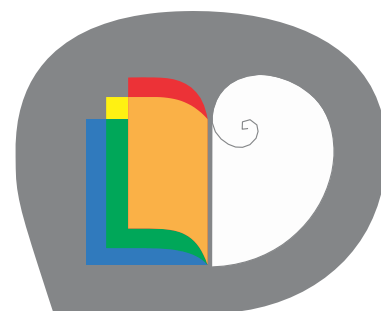


**PRAVILNIK OPRAVLJANJA PREIZKUSA
LIKOVNE NADARJENOSTI NA SREDNJI
ŠOLI ZA OBLIKOVANJE MARIBOR**



KAZALO

KAZALO	2
PRAVILNIK OPRAVLJANJA PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI.....	3
I. NAMEN PREIZKUSA.....	3
II. PRIJAVA	3
III.	POTEK
IZPITOV.....	4
IV.	OCENJEVANJE
.....	6
V.	SEZNANJANJE Z
REZULTATI.....	6
VI. VELJAVNOST PRAVIL.....	7



Na podlagi 14. člena Pravilnika o vpisu v srednje šole (Uradni list RS, št. 12/06, 17/06 - popr., 12/08 in 107/12) je bil na sestanku strokovnega aktiva 9. aprila 2014 sprejet

PRAVILNIK OPRAVLJANJA PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI

I. NAMEN PREIZKUSA

1. člen

Preizkus likovne nadarjenosti (v nadaljevanju preizkus) je pogoj za vključitev v izobraževalni program tehnik oblikovanja za module modno oblikovanje, oblikovanje uporabnih predmetov in grafično oblikovanje.

Preizkus se opravlja v obdobju vpisa za prihodnje šolsko leto in se izvaja v roku, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, ter je objavljen v razpisu za vpis za tekoče šolsko leto (v nadaljevanju razpis).

II. PRIJAVA

2. člen

K opravljanju preizkusa se kandidati prijavijo tako, da oddajo prijavo za opravljanje preizkusa likovne nadarjenosti v roku, ki je določen v razpisu za vpis za tekoče šolsko leto. Če kandidat iz utemeljenih razlogov predloži prijavo najkasneje tri dni pred začetkom izvajanja sprejemnega izpita (preizkusa likovne nadarjenosti), ga lahko opravlja. Kandidat, ki je s prijavo zamudil prijavni rok, mora predložiti uradna potrdila, ki dokazujejo utemeljenost razlogov za zamudo. O utemeljenosti razlogov odloča predsednik komisije za preizkus likovne nadarjenosti.

3. člen

Če se je kandidat iz utemeljenih razlogov, ki so navedeni v 26. členu Pravilnika o vpisu v srednje šole, prijavil k preizkusu likovne nadarjenosti po izteku rokov iz 2. člena ali če se sprejemnega izpita iz utemeljenih razlogov ni udeležil, mu šola zagotovi naknadno opravljanje tega izpita, vendar najkasneje pet dni pred začetkom izbirnega postopka.

Kandidat, ki je s prijavo zamudil ali se preizkusa iz utemeljenih razlogov ni udeležil, mora predložiti uradna potrdila, ki dokazujejo utemeljenost razlogov za zamudo. O utemeljenosti razlogov odloča predsednik komisije za preizkus likovne nadarjenosti.



III. POTEK IZPITOV

4. člen

Postopek vodi komisija za preizkus likovne nadarjenosti, ki jo imenuje ravnatelj. Člani komisije so imenovani do preklica.

Komisijo sestavljajo:

- predsednik, ki je pomočnik ravnatelja,
- tajnik, ki je praviloma svetovalni delavec,
- osem ocenjevalcev za posamezna področja preizkusa.

Naloga predsednika komisije je, da vodi celoten postopek, sklicuje in vodi seje komisije ter odloča o morebitnih pritožbah.

Tajnik opravlja administrativna in organizacijska dela pri celotnem postopku.

Ocenjevalci, ki morajo izpolnjevati pogoje za poučevanje strokovnih predmetov v programu oblikovanje in so lahko izbrani med strokovnimi delavci šole ali so zunanji ocenjevalci, morajo ob koncu preizkusa oceniti izdelke po vnaprej določenih kriterijih.

Šola obvesti kandidate o razporeditvi in poteku preizkusa na šolski spletni strani najkasneje sedem dni pred predvidenim rokom preizkusa. Na dan preizkusa tajnik komisije objavi raspored prijavljenih kandidatov po učilnicah na oglasni deski šole.

Na dan preizkusa, 30 min pred pričetkom preizkusa, tajnik skliče sestanek z nadzornimi učitelji. Poda jim navodila za izvajanje preizkusa in jim razdeli seznam kandidatov, ki bodo preizkus opravljali pod njihovim nadzorom, pripravljene kuverte s šiframi za vsakega kandidata ter navodila za prvo nalogo na preizkusu. Ostale naloge tajnik prinese nadzornim učiteljem med potekom preizkusa.

5. člen

Preizkus je sestavljen iz štirih področij:

1. risanje po modelu,
2. preizkus likovne ustvarjalnosti,
3. ploskovno-barvni preizkus,
4. konstrukcijsko-prostorski preizkus.



6. člen

Člani strokovnega aktiva programa tehnik oblikovanja Srednje šole za oblikovanje Maribor vsako leto pripravijo tri komplete nalog za vsako področje preizkusa.

Kompleti nalog morajo biti v tekočem šolskem letu med seboj enakovredni. Pripravljeni morajo biti sedem dni pred preizkusom in se hraniti v pisarni pomočnika ravnatelja.

Komplet nalog za preizkus z žrebom izbere predsednik komisije dan pred izvedbo preizkusa. V drugem roku se postopek izbire ponovi med preostalima kompletoma.

Razpoložljivost modelov za področje risanje po modelu preveri vodja aktiva tehnikov oblikovanja glede na število prijavljenih kandidatov na preizkus vsaj sedem dni pred preizkusom.

7. člen

Pripomočki, ki jih morajo prinesiti kandidati s seboj, so določeni v razpisu.

Čas trajanja za izvedbo posamezne naloge določenega področja je od 50 do 70 minut. Trajanje posamezne naloge se določi v navodilih.

Med posameznimi deli preizkusa (nalogami) je predviden odmor v trajanju:

- 5 minut med prvo in drugo nalogo,
- 30 minut med drugo in tretjo nalogo ter
- 5 minut med tretjo in četrto nalogo.

Nadzorni učitelj pred začetkom preizkusa seznanja kandidate s postopkom izvedbe preizkusa. Nato pred vsako nalogo prebere navodila in jih razdeli kandidatom. Kandidati lahko med preizkusom zapustijo učilnico le v času odmorov (drugi neutemeljeni odhodi niso dovoljeni) in 15 minut pred zaključkom zadnjega dela (zadnje naloge), če so z nalogo zaključili. Pisna navodila kandidati po končanem preizkusu pustijo v učilnici, nadzorni učitelj pa jih preda tajniku.

Delo kandidatov nadzira nadzorni učitelj. Naloge nadzornega učitelja so naslednje:

- podajanje informacij o poteku preizkusa,
- skrb za nemoten potek dela,
- razdelitev navodil ter kuvert s šiframi kandidatov, potrdilom o prijavi na preizkus in listkom z osebnimi podatki kandidata,
- v skladu z dogovorom komisije pospravljanje/umik izdelkov po končanem delu.



IV. OCENJEVANJE

8. člen

Nadzorni učitelj pred pričetkom preizkusa razdeli kandidatom za zagotavljanje tajnosti pri ocenjevanju nalepke s šiframi, shranjenimi v zaprti kuverti.

Vsak kandidat v kuverti dobi:

- štiri nalepke z dodeljeno šifro, ki jih prilepi na svoje izdelke,
- potrdilo o prijavi na preizkus,
- nalepko s svojim imenom in šifro, ki jo odnese domov,
- listek z osebnimi podatki kandidata, ki ga pregleda, dopolni, popravi morebitne napačne podatke in odda nadzornemu učitelju.

9. člen

Na dan preizkusa tajnik komisije ocenjevalcem razdeli ocenjevalne liste. Ocenjevanje poteka po končanem preizkusu.

Vsako področje preizkusa ocenita dva ocenjevalca. Rezultate ocenjevanja oddata tajniku komisije najkasneje do dneva pred objavo rezultatov.

Ocenjevalci ocenjujejo posamezne izdelke s točkami od 5 do 10. Končno oceno oblikuje seštevek točk vseh področij. Za opravljen preizkus potrebuje kandidat 24 točk.

V. SEZNANJANJE Z REZULTATI

10. člen

O rezultatih preizkusa je potrebno kandidate pisno obvestiti najkasneje v dveh delovnih dneh po opravljenem preizkusu. Kot pisno obveščanje šteje tudi objava na spletni strani šole.

Potrdilo o opravljanju sprejemnega izpita, ki velja eno šolsko leto, izda šola in ga v osmih dneh posreduje kandidatu. Če je kandidat opravljal preizkus v naknadnem roku, pa najkasneje dva dni pred začetkom izbirnega postopka.

11. člen

Ocena dveh ocenjevalcev za posamezno nalogo je dokončna in kandidat nima možnosti pritožbe oziroma ugovora na število doseženih točk.



Izdelke je potrebno hraniti na šoli še osem dni po izteku roka za obveščanje kandidatov. Po izteku roka se izdelki uničijo v prisotnosti predsednika in tajnika komisije.

VI. VELJAVNOST PRAVIL

12.člen

Pravila sprejema in spreminja strokovni aktiv programa tehnik oblikovanja na Srednji šoli za oblikovanje Maribor.

Pravila začnejo veljati z datumom sprejetja tega pravilnika in veljajo do preklica.

**PRAVILNIK OPRAVLJANJA PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI NA
SREDNJI ŠOLI ZA OBLIKOVANJE MARIBOR**

