



PRAVILNIK OPRAVLJANJA PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI NA ŠOLI ZA EKONOMIJO, TURIZEM IN KMETIJSTVO

14. člen Pravilnika o vpisu v srednje šole (Uradni list RS, št. 30/18)

Vsebina

1. NAMEN PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI	3
2. PRIJAVA NA IZPIT	3
3. IZVEDBA IZPITOV	3
4. OCENJEVANJE	5
5. REZULTATI IN SEZNANITEV	5
6. VELJAVNOST	5

1. NAMEN PREIZKUSA LIKOVNE NADARJENOSTI

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

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).

2. PRIJAVA NA IZPIT

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.

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.

3. IZVEDBA IZPITOV

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

Komisijo sestavljajo:

- predsednik je ravnateljica,
- tajnik, ki je praviloma svetovalni delavec,
- 4 ocenjevalci 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.

Preizkus je sestavljen iz štirih področij:

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

Člani strokovnega aktiva programa tehnik oblikovanja Šole za ekonomijo, turizem in kmetijstvo vsako leto pripravijo 2 kompleta nalog za področje preizkusa.

Pripravljen mora biti sedem dni pred preizkusom.

Komplet nalog za preizkus z žrebom izbere predsednik komisije dan pred izvedbo preizkusa.

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

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

Čas trajanja za izvedbo posamezne naloge določenega področja je od 45 do 60 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,
- 20 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.

4. OCENJEVANJE

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.

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

Kandidat lahko pri posamezni nalogi doseže največ 13 točk, pri čemer se upošteva povprečje dveh ocenjevalcev.

Skupaj lahko doseže 52 točk (pri vsaki nalogi največ 13), za uspešno opravljen preizkus pa mora imeti vsaj 26 točk.

Rezultate ocenjevanja oddata tajniku komisije najkasneje do dneva pred objavo rezultatov.

5. REZULTATI IN SEZNANITEV

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.

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.

6. VELJAVNOST

Pravila sprejema in spreminja strokovni aktiv programa tehnik oblikovanja na Šoli za ekonomijo, turizem in kmetijstvo Šolskega centra Ptuj.
Pravila začnejo veljati z datumom sprejetja tega pravilnika in veljajo do preklica.