



**POTEK IZVEDBE IZPITA IZ IZDELKA OZ. STORITVE IN
ZAGOVORA NA ZAKLJUČNEM IZPITU PROGRAMA NPI IN SPI
v šolskem letu 2025/26
NAVODILA ZA KANDIDATE IN MENTORJE**

1. RAZPIS TEM

Učitelji razpišejo teme v mesecu septembru. Z dijaki se dogovorijo o temi, obsegu, delu, ocenjevanju, obveznih konzultacijah in vsebini naloge.

2. PRIJAVA – ODDAJA VLOGE

Kandidati oddajo vlogo za odobritev teme in mentorja svojemu izbranemu mentorju. Mentorji na strokovnih aktivih odobrijo teme. **Zbrane vloge, ki so odobrene, oddajo mentorji tajnici ZI Petri Oblak do 24. 10. 2025.**

3. IZDAJA SKLEPOV

Sklep o odobritvi teme izdelka oz. storitve in zagovora za zaključni izpit izda šolska komisija za zaključni izpit. Sklepe pripravi tajnica ZI in jih preda mentorjem do konca januarja 2026. Mentorji sklepe razdelijo dijakom in jih seznani s potekom dela: z dispozicijo, datumom oddaje končnega poročila in točkovnikom ocenjevanja v skladu z izpitnim katalogom in temo – ocenjevalni list.

4. ČAS IZVEDBE ZAKLJUČNEGA IZPITA

Izvedba izdelka oz. storitve se opravi v skladu s šolskim koledarjem.

5. ODDAJA POROČILA – DOKUMENTACIJE

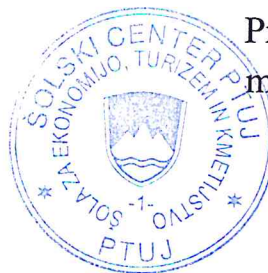
Kandidati oddajo natisnjen izvod poročila o izdelku oz. storitvi tajnici ZI. Rok oddaje je **četrtek, 7. 5. 2026**, od 11. do 13. ure v 232.

Rok oddaje poročila za opravljanje ZI v jesenskem in zimskem izpitnem roku je 7 dni pred začetkom izpitnega roka.

Kandidat, ki ne odda poročila o opravljenem izdelku oz. storitvi do roka, ne more pristopiti k zagovoru izdelka oz. storitve.

Tajnica ZI:

Petra Oblak



Predsednica ZI:

mag. Darja Harb

