



POTEK IZVEDBE 4. PREDMETA NA POKLICNI MATURI

v šolskem letu 2026/27

NAVODILA ZA KANDIDATE IN MENTORJE

1. RAZPIS TEM – četrtek, 1. oktober 2026

Učitelj mentor pripravi naslove tem in jih odda strokovnemu aktivu. Strokovni aktiv preverijo in potrdijo ustreznost ter število tem glede na število kandidatov poklicne usmeritve. Potrjene teme bodo objavljene na oglasni deski šole in v spletni učilnici do **torka, 6. 10. 2026**.

2. ODDAJA VLOGE mentorju – sreda, 21. oktober 2026

- Kandidat/kandidatka si izbere temo in se prijavi na 4. predmet **do srede, 21. oktobra 2026**, pri svojem mentorju.

Kandidat/kandidatka od mentorja prejme:

- »Vlogo za odobritev teme in mentorja 4. izpitne enote poklicne mature«
- »Navodila za izvedbo 4. izpitne enote poklicne mature – točkovnik«

Kandidat in mentor skupaj oblikujeta vsebino in cilje izdelka oz. storitve. Navodila se izdajo v treh izvodih – en izvod obdrži kandidat, en izvod mentor, tretji izvod mentor odda tajnici ŠMK za arhiv. Mentor kandidatu za vsak mesec določi, do katere faze mora izdelati izdelek oz. storitev. Strokovni aktiv potrdijo ustreznost tem za 4. izpitno enoto poklicne mature. **Mentorji oddajo »potrjene« vloge tajnici ŠMK do petka, 23. 10. 2026.**

ŠMK potrdi teme in tajnica ŠMK izda kandidatu in mentorju:

- »Sklep o odobritvi izdelka oz. storitve in zagovora«, iz katerega sta razvidna naslov teme in mentor.

3. PRVA KONZULTACIJA – november 2026

4. DRUGA KONZULTACIJA – januar 2027

Kandidat po navodilih mentorja pravočasno in v celoti izvaja vse dogovorjene naloge. Mentor spremlja delo kandidata od začetka do konca naloge in v dogovorjenem časovnem okvirju. Mentor kandidata spodbuja, mu svetuje in skupaj rešujeta morebitne težave v času izdelave izdelka/storitve ter poročila.

5. ODDAJA POROČILA O IZDELKU oz. STORITVI mentorju – sreda, 24. marec 2027

Kandidat mora izdelati izdelek/storitev in na osnovi le-tega napisati poročilo **v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ki ga odda mentorju**. Mentor izdelek/storitev in poročilo pregleda ter po potrebi zahteva dopolnitve. Ko je poročilo vsebinsko in jezikovno

primerno ga odda mentorju, ki oceni izdelek ter poročilo v skladu s točkovnikom. **Kandidat k poročilu priloži izjavo o avtorstvu poročila.**

6. KONČNA ODDAJA POROČILA O IZDELKU oz. STORITVI tajnici ŠMK – SREDA, 21. april 2027

Kandidat odda poročilo o izdelku oz. storitvi tajnici ŠMK, v sredo, 21. 4. 2027, od 8. do 13. ure v 232. Poročilo odda v pisni obliki in v elektronski – v spletno učilnico (po dogovoru z mentorjem).

7. ZAGOVOR 4. PREDMETA

Kandidati predstavijo svoje naloge v času poteka ustnih izpitov poklicne mature po predhodnem seznamu.

Kandidati, ki poročila do navedenega roka ne bodo oddali ali poročilo ne bo izdelano v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ne bodo mogli pristopiti k opravljanju zagovora izdelka/storitve v spomladanskem izpitnem roku ter bodo pri 4. izpitni enoti poklicne mature **neocenjeni**.

8. JESENSKI ROK POKLICNE MATURE

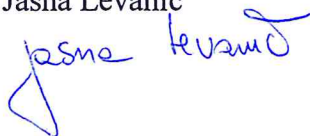
Zadnji rok za oddajo poročila o izvedbi 4. izpitne enote poklicne mature v jesenskem roku poklicne mature je **7 dni pred začetkom roka**.

POMEMBNI DATUMI ZA 4. PREDMET V ŠOLSKEM LETU 2026/27

Objava razpisanih tem	6. oktober 2026
Rok prijave in oddaja vloge mentorju	21. oktober 2026
Prva konzultacija z mentorjem	november 2026
Druga konzultacija z mentorjem	januar 2027
Oddaja končnega izdelka/storitve in poročila v pisni obliki mentorju	24. marec 2027
Oddaja končnega poročila v pisni obliki tajnici ŠMK	21. april 2027

Tajnica ŠMK:

Jasna Levanič



Predsednica ŠMK:

mag. Darja Harb

