



**POTEK IZVEDBE IZPITA IZ IZDELKA OZ. STORITVE IN
ZAGOVORA NA ZAKLJUČNEM IZPITU PROGRAMA NPI IN SPI
v šolskem letu 2026/27
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** (z naslovi in imeni kandidatov), **ki so odobrene, oddajo mentorji** tajnici ZI Petri Oblak **do 23. 10. 2026** in iste podatke vnesejo v mapo ZI na OneDrive (povezavo prejmejo mentorji v mesecu septembru 2026).

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 2027. 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, 6. 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

