

POKLICNA MATURA 2026/27

KAJ JE POKLICNA MATURA?

Poklicna matura kot zaključek omogoča pridobitev srednje strokovne izobrazbe.

1. Posameznik si s poklicno matura pridobi srednjo strokovno izobrazbo, ki mu omogoča kvalificirano zaposlitev.
2. S poklicno matura se je mogoče vpisati v študijske programe višjega in visokega strokovnega izobraževanja.

Poklicna matura se opravlja iz štirih predmetov:

- slovenščina,
- strojništvo/mehatronika/računalništvo,
- matematika ali tuj jezik (angleščina ali italijanščina),
- izdelek oziroma storitev in zagovor (Glej opis na koncu dokumenta.)

Za vpis v posamezni univerzitetni študij mora kandidat po poklicni maturi uspešno opraviti še izpit iz posameznega predmeta splošne mature – 5. predmet. Nekateri univerzitetni študijski programi ne omogočajo vpisa z dodatnim predmetom – tega kot pogoj za vpis v univerzitetni program določajo fakultete samostojno. Če se kandidat odloči za dodatni predmet splošne mature, ga opravlja v skladu z Zakonom o maturi (Uradni list RS, št. 1/07) in Pravilnikom o splošni maturi. Dodatni izpit splošne mature se lahko opravlja v času opravljanja poklicne mature.

KDO LAHKO OPRAVLJA POKLICNO MATURO?

Poklicno matura lahko opravlja, kdor je uspešno končal zadnji letnik in vse obveznosti iz programa srednjega strokovnega izobraževanja.

Kandidat lahko matura v celoti opravlja večkrat.

ROKI POKLICNE MATURE

Poklicna matura se opravlja v treh izpitnih rokih: **spomladanskem (maj/junij) in jesenskem (avgust/september)**. Datume izpitov za posamezni izpitni rok določa koledar poklicne mature, ki je objavljen na spletnih straneh Državnega izpitnega centra (www.ric.si). Sestavni del maturitetnega koledarja so tudi datumi za prijavo in odjavo v posameznem izpitnem roku.

OPRAVLJANJE POKLICNE MATURE

Poklicna matura se opravlja v celoti, torej je treba opraviti izpite iz vseh štirih predmetov v enem izpitnem roku.

Izjemoma lahko opravljajo matura v dveh delih, in sicer v dveh zaporednih izpitnih rokih, kandidati:

- s posebnimi potrebami,
- ki iz zdravstvenih, socialnih ali drugih upravičenih razlogov niso mogli opravljati izpitov poklicne mature v celoti v istem izpitnem roku,

- udeleženci izobraževanja odraslih,
- brez statusa dijaka.

Za upravičene razloge se štejejo: težja akutna bolezen, nesreča in drugi zdravstveni razlogi, ki onemogočajo opravljanje izpitov. O upravičenosti razlogov na podlagi vloge, ki je dopolnjena z ustreznimi dokazili, odloča Državna komisija za poklicno matura.

PRIJAVA K POKLICNI MATURI

(Glej Koledar izpitnih rokov poklicne mature 2026/27 v prilogi.)

Prijavo na poklicno matura je treba oddati na šoli:

- za spomladanski rok 2026/27 najkasneje do **30. marec 2027**
- za jesenski rok 2026/27 najkasneje do **9. julij 2027**

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni mogel prijaviti k poklicni maturi v predpisanem roku, se lahko prijavi naknadno, vendar najkasneje 10 dni pred začetkom izpitnega roka poklicne mature.

Kot pravočasna se šteje naknadna prijava, ki je bila vložena na šoli:

- za spomladanski rok 2026/27 do vključno **19. maj 2027**
- za jesenski rok 2026/27 do vključno **11. avgust 2027**

ODJAVA OD POKLICNE MATURE

Kandidat se lahko pisno odjavi od poklicne mature **najkasneje 2 dni pred začetkom** izpitnega roka. Če se kandidat ne udeleži posameznega izpita, pa se ni odjavil v roku (2 dni pred začetkom izpitnega roka), je pri tem delu izpita ocenjen z nič točkami.

PREDMETNI IZPITNI KATALOGI

V predmetnih izpitnih katalogih so določeni:

- cilji mature pri maturitetnem predmetu,
- načini in oblike ocenjevanja znanja,
- sestavni deli izpita,
- delež ocene pri delih izpita v skupni oceni,
- trajanje posameznega dela izpita,
- dovoljeni pripomočki in sredstva,
- primeri izpitnih vprašanj in ocenjevanja,
- vrednotenje oziroma točkovanje in merila za ocenjevanje.

Predmetni izpitni katalogi so za vsak predmet posebej objavljeni na spletnih straneh Državnega izpitnega centra (RIC-a): <https://www.ric.si/poklicna-matura/predmeti/>

OCENJEVANJE PRI IZPITU

S predmetnimi izpitnimi katalogi je določeno ocenjevanje v obliki točk. Če enota obsega pisni in ustni izpit, se razmerje med pisnim in ustnim izpitom določi z izpitnim katalogom. Skupna ocena izpitne enote se določi na podlagi seštevka točk iz pisnega in ustnega izpita.

Če pisni izpit ocenjujeta dva ocenjevalca in se število točk razlikuje, se izračuna povprečje točk (matematično zaokroženo navzgor).

Število točk za oceno na ustnem izpitu določi šolska izpitna komisija na predlog izpraševalca.

Če kandidat dela izpita ni opravljal, se ta del oceni z nič točkami.

Uspeh pri posameznih predmetih se ocenjuje z **ocenami (1–5)** oziroma s **točkovnimi ocenami (1–8)**. Z merili za pretvorbo točk v ocene se določi število točk (meja) za pozitivno oceno: zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5). Pri slovenščini je ocenjevalna lestvica ustrezno povišana tako, da kandidat dobi tudi točkovno oceno od 1 do 8.

Kandidat, ki je pri predmetu dosegel manj točk, kakor je določeno za najnižjo pozitivno oceno (2), dobi negativno oceno oziroma nezadostno (1). Ne glede na to pri predmetu, pri katerem doseže vsaj 80 % točk, potrebnih za pozitivno oceno, prejme oceno zadostno (2), če je pri vsakem od preostalih predmetov dosegel najmanj oceno dobro (3).

Merila, sprejeta za spomladanski izpitni rok, veljajo v naslednjih dveh zaporednih izpitnih rokih.

OPRAVLJENA POKLICNA MATURA

Kandidat je opravil poklicno matura, če je pri vseh maturitetnih predmetih dosegel pozitivno ocen.

SPLOŠNI USPEH NA POKLICNI MATURI

Splošni uspeh na poklicni maturi je seštevok ocen, dosežen pri posameznih predmetih. Rezultati posameznega izpita so do izdaje spričevala o poklicni maturi oz. obvestila o uspehu izpitna tajnost.

SPRIČEVALO

Kandidatu, ki je uspešno opravil poklicno matura, izda šola spričevalo in obvestilo o poklicni maturi. Kandidatu, ki je opravil poklicno matura z izjemnim splošnim uspehom, izda šola spričevalo o poklicni maturi, ki ga poleg ravnatelja podpiše še minister. Kandidatu, ki ni opravil poklicne mature, izda šola obvestilo o poklicni maturi o uspehu z doseženimi ocenami izpitnih enot.

IZBOLJŠANJE OCENE

Kandidat, ki je opravil poklicno maturo in želi izboljšati oceno, ima še dve leti po opravljeni maturi pravico do **enkratnega ponovnega opravljanja izpitov** iz posameznih maturitetnih predmetov. Za splošni uspeh na maturi se upošteva boljša ocena.

POPRAVLJANJE NEGATIVNIH OCEN POKLICNE MATURE

Kandidat, ki je ocenjen **z najmanj dvema pozitivnima ocenama** pri poklicni maturi, ima pravico do ponovnega opravljanja negativno ocenjenih predmetov poklicne mature še dve leti po opravljanju poklicne mature na isti šoli.

POTEK POKLICNE MATURE IN IZPITNI RED

IZPITNI RED NA PISNIH IZPITIH

Pisni izpiti opravljajo kandidati ob istem času na vseh šolah v državi. Začetek pisnega izpita je praviloma ob 9. uri. Na isti dan lahko kandidat opravlja samo pisni izpit iz ene- ga predmeta. Vsak pisni izdelek mora biti označen s šiframi kandidata, ki so izpitna tajnost. Pisni izpit lahko traja najmanj 90 min in največ 120 min. Opravljanje izpita nadzorujeta **dva učitelja**, ki nista učitelja predmeta, iz katerega se opravlja izpit.

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom najmanj 30 min pred začetkom pisnega izpita. V izpitni prostor vstopijo skupaj z nadzornima učiteljema. Sedežni red mora biti objavljen na oglasni deski in pri vhodu v izpitni prostor na dan izpita najmanj 20 min prej, preden se prostor odpre za kandidate. Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom položi na rob mize. Če dokumenta nima, nadzorni učitelj zabeleži primer v zapisnik, identifikacija se opravi naknadno.

Kandidat lahko zamudi začetek pisnega dela izpita do 30 min, vendar se predvideni čas izpita ne podaljša.

Nadzorni učitelj odpre zapečatenе ovojnice z izpitnimi polami pred kandidati. Pisni izpit se začne, ko nadzorni učitelj kandidatom razdeli izpitno gradivo in jih posebej opozori, da preverijo, ali so prejeli vse gradivo, potem preberejo navodila in se po njih ravnaajo. Nato kandidati opremijo gradivo s šiframi.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja. Naloge morajo reševati samostojno, med seboj se ne smejo pogovarjati in motiti poteka izpita. Vsako odstopanje od navedenega je kršitev izpitnega reda.

Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja zapusti prostor le po en kandidat. Odsotnost, ki traja največ 5 min, dovoli nadzorni učitelj. Daljšo odsotnost lahko dovoli nadzorni učitelj le v izjemnih primerih. Nadzorni učitelj skrbi, da se kandidat med odsotnostjo zunaj izpitnega prostora ne pogovarja ali sporazumeva z drugimi.

Prvih 30 min po začetku pisnega izpita in praviloma zadnjih 15 min pred iztekom časa, določenega za pisni izpit, ne sme noben kandidat zapustiti izpitnega prostora. Kandidat lahko odda svoj izdelek pred iztekom časa, določenega za izpit, in zapusti prostor, razen zadnjih 15 min pred zaključkom izpita. Kandidat, ki je izpit začel, mora izpitno gradivo oddati.

Ko mine čas, določen za pisni izpit, nadzorni učitelj naroči kandidatom, da prenehajo pisati. Kandidati odložijo pripomočke in pisala ter pustijo izdelke na robu mize. Nadzorni učitelj pobere gradivo in preveri, ali so kandidati oddali vse razdeljeno izpitno gradivo in ali je izpolnjeno po navodilih. Če ugotovi pomanjkljivosti, jih zabeleži v zapisnik. Nato dovoli kandidatom, da zapustijo izpitni prostor.

Če sta pri pisnem izpitu dve izpitni poli, nadzorni učitelj na začetku pisnega izpita razdeli samo prvo izpitno polo in jo po koncu pisanja pobere, nato razdeli drugo izpitno polo. Po prvi izpitni poli je lahko največ 10 min premora za menjavo izpitnih pol. V tem času veljajo vsa pravila izpitnega reda.

IZPITNI RED NA USTNIH IZPITIH

Imena šolske izpitne komisije in razpored kandidatov ter čas opravljanja ustnega izpita za kandidate pri določenem predmetu, se objavi najkasneje tri dni pred začetkom ustnih izpitov objavi na oglasni deski ali drugem dostopnem mestu izpitne prostore.

Ustni izpit se opravlja pred **tri člansko šolsko izpitno komisijo**. Vprašanja kandidatu postavlja izpraševalec. Izpraševalec pri ustnem izpitu je praviloma učitelj, ki je kandidata poučeval v zadnjem letniku.

Izpraševalci na ustnih izpitih pripravijo izpitne listke s po tremi vprašanji s seznama izpitnih vprašanj. Izpitni listki so izpitna tajnost. Za vsako izpitno komisijo mora biti pripravljenih najmanj 30 izpitnih listkov oziroma 5 več, kot je kandidatov. Izpitni listki z vprašanji morajo biti kandidatu predloženi tako, da se ne vidi njihova vsebina. Kandidat ima pravico enkrat zamenjati izpitni listek.

Izpit se začne, ko predsednik komisije pozove kandidata, naj si izbere izpitni listek. Kandidat lahko po vpogledu enkrat zamenja izpitni listek, kar ne vpliva na oceno.

Kandidat ima pravico, da se 15 min pripravlja na odgovor. Izpraševalec lahko postavi vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka. Izpitni listki z vprašanji, na katera so kandidati že odgovorili, se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Ustni izpit lahko traja največ 20 min, pri tem ni upoštevana priprava kandidata. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

KRŠITVE IZPITNEGA REDA

Kršitve izpitnega reda so:

- uporaba nedovoljenih pripomočkov: mobilni telefon, pametna ura, zapiski, lističi, nedovoljeni slovarji, elektronske naprave,
- prepisovanje ali omogočanje prepisovanja drugim,
- komuniciranje z drugimi kandidati, nadzornimi učitelji ali tretjimi osebami med izpitom,
- motenje poteka izpita: hrup, nespoštovanje navodil,
- predložitev dela drugega kot svojega (plagiat, zamenjava identitete),
- objava ali posedovanje izpitne tajnosti (npr. izpitnih pol pred časom),
- kršitev navodil nadzornega učitelja (npr. vstajanje brez dovoljenja, pisanje po koncu časa).

UKREPI PRI KRŠITVI IZPITNEGA REDA

Kandidatu, ki krši določila izpitnega reda, šolska maturitetna komisija (ŠMK) izreče naslednje ukrepe:

- opomin,
- prekinitev reševanja izpitne pole ali dela izpita,
- razveljavitev vseh opravljenih izpitov poklicne mature.

Predlog za uvedbo postopka poda nadzorni učitelj, član šolske maturitetne komisije ali drugi kandidati, navzoči pri dejanju.

Opomin izreče nadzorni učitelj oz. predsedujoči tako, da kandidata v primeru kršitve izpitnega reda opomni in to zapiše v zapisnik o poteku izpita.

Če kandidat po izrečenem opominu ponovno krši ali nadaljuje s kršitvijo izpitnega reda, tisti, ki je navzoč pri kršitvi, nemudoma obvesti predsednika ŠMK, ki ugotovi stanje in v najmanj tričlanski sestavi izpitnega odbora odloči o ukrepu in z njim seznani kandidata. Če ŠMK izreče ukrep prepovedi opravljanja oz. nadaljevanja izpita, naloži kandidatu, da zapusti prostor, v katerem poteka izpit, tako da ne moti izvajanja izpita. Kandidat, ki se mu izreče ta ukrep, je iz te izpitne enote neocenjen. O uvedbi postopka in njegovem izidu oziroma izrečenih ukrepih zoper kršitelje ŠMK obvesti Državno izpitno komisijo za poklicno maturo.

Mobilni telefoni, (pametne) ročne ure in druge elektronske naprave so v maturitetnem prostoru prepovedane. Če nadzorni učitelj med pisnim izpitom ugotovi, da ima kandidat telefon ali katero drugo elektronsko napravo, sledi takojšnja prekinitev pisanja izpitne pole. Kandidat je pri poli ocenjen z nič točkami.

Če nadzorni učitelj med izpitom (pisnim ali ustnim) ugotovi, da kandidat uporablja telefon ali katero drugo napravo (zvonjenje), sledi takojšnja prekinitev pisnega oz. ustnega izpita. Kandidat je pri pisnem oz. ustnem izpitu ocenjen z nič točkami.

VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV PRI POKLICNI MATURI

PRITOŽBA NA POSTOPEK IZVEDBE PISNEGA, USTNEGA IN PRAKTIČNEGA DELA MATURITETNEGA IZPITA POKLICNE MATURE

Kandidat se lahko pritoži, če meni, da so bila med izvajanjem izpita ali dela izpita (pisni, ustni oziroma praktični del) kršena pravila izvajanja poklicne mature in postopki, ki jih določajo zakon ali predpisi, sprejeti na njegovi podlagi. **Pisno pritožbo** mora vložiti z ustrežno utemeljitvijo **dan po opravljanju izpita**, za katerega velja pritožba.

Šolska maturitetna komisija odloči o pritožbi v petih dneh od prejema pritožbe. Če ugotovi, da je pritožba utemeljena, lahko spremeni točke na podlagi dokumentacije ali imenuje tričlansko komisijo, ki najkasneje v treh dneh ponovno oceni znanje kandidata. Odločitev ŠMK je dokončna.

VPOGLED V IZPITNO DOKUMENTACIJO IN UGOVOR NA OCENO

Kandidat lahko **v treh dneh po objavi rezultatov** zahteva, da mu šola omogoči vpogled v izpitno dokumentacijo (izpitne pole, list za odgovore, ocenjevalni list, točkovnik in navodila za ocenjevanje) in način izračuna izpitne ocene. Pri vpogledu je poleg kandidata lahko prisotna še ena oseba, ki praviloma ni učitelj na šoli, kjer je kandidat opravil poklicno matura. Šola za vpogled pripravi fotokopijo dokumentacije, ki jo po opravljenem vpogledu uniči. O vpogledu se vodi zapisnik.

Kandidat lahko najkasneje **naslednji dan po vpogledu** vloži na ŠMK pisni ugovor na:

- oceno ali
- način izračuna izpitne ocene.

Ugovor mora biti obrazložen.

Šolska maturitetna komisija (ŠMK) odloči o ugovoru kandidata na oceno na podlagi mnenja komisije, ki jo imenuje predsednik ŠMK v 15 dneh po prejemu vloge. Če je ugovor upravičen, se ocena po- pravi. Odločitev ŠMK je dokončna.

PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI

Kandidati s posebnimi potrebami in drugi kandidati, ki zaradi poškodbe, nesreče, bolezni in podobnega potrebujejo prilagoditve, so upravičeni do prilagojenega izvajanja poklicne mature.

Pri prijavi (ali predprijavi) kandidati s posebnimi potrebami priložijo **izpolnjen obrazec za uveljavljanje pravic kandidatov s posebnimi potrebami**.

Obrazec je dosegljiv na spletnih straneh Državnega izpitnega centra in spletni strani

šole. Del priloge k obrazcu je tudi strokovno mnenje komisije za usmerjanje.

Drugi kandidati priložijo obrazcu s prilogo mnenje zdravnikov specialistov oziroma dokumentacijo ustreznih institucij.

Za posamezne skupine kandidatov so mogoče različne prilagoditve:

- prilagojen način opravljanja izpitov,
- prilagoditev gradiva za izpit,
- opravljanje izpita z uporabo računalnika in posebnih pripomočkov ter
- prilagojen način ocenjevanja izpitov.

Podrobnejši opis mogočih prilagoditev za posamezno skupino kandidatov s posebnimi potrebami je glede na njihove posebne vzgojno-izobraževalne potrebe naveden v ustreznih aktih ministrstva, pristojnega za šolstvo.

Državna komisija za poklicno maturo na podlagi predloga Državnega izpitnega centra s sklepom določi prilagojen način opravljanja mature za kandidate s posebnimi potrebami ter ga pošlje kandidatu in šoli.

Za prilagojeno opravljanje petega maturitetnega predmeta je treba vložiti novo vlogo in ga oddati tajnici za splošno maturo.

4. izpitna enota: IZDELEK OZIROMA STORITEV IN ZAGOVOR

Četrti predmet poklicne mature poteka pod vodstvom mentorja. Kandidat pripravi izdelek oziroma storitev iz svojega strokovnega področja, napiše poročilo in se pripravi na zagovor.

Vsi obrazci za izvedbo 4. predmeta in navodila za pripravo poročila so dostopni na spletni strani šole.

Roki za izvedbo in oddajo so določeni s šolskim Koledarjem aktivnosti za 4. predmet (glej prilogo spodaj).

Pri izvedbi četrtega predmeta gre za strukturiran proces, kjer sta aktivno vključena mentor in kandidat. Izvedba poteka v več **fazah**:

1. Predlog teme za četrty predmet

Mentorji strokovnih predmetov predlagajo teme za 4.predmet. Temo lahko predlaga tudi kandidat glede na svoja zanimanja. Mentor lahko njegovo temo sprejme oziroma predlaga ustrežnejšo temo.

Teme, ki so jih predlagali mentorji, so objavljene na spletni strani šole. Kandidati lahko izberejo tudi skupinsko temo (dva ali več dijakov) in jo skupaj pripravijo.

2. Izbira mentorja in teme ter oddaja vloge

Kandidat kontaktira mentorja in se z njim dogovori. Skupaj pripravita kratek vsebinski opis teme, pričakovane cilje in rezultate

Kandidat **oddaja vlogo za odobritev teme in mentorja do 6. novembra 2026**. Vlogo odda v spletno učilnico pod zavihkom Poklicna matura, 4. predmet.

Pri skupinski izvedbi teme morajo kandidati izpolniti skupinsko vlogo za odobritev teme in mentorja. vsak kandidat izpolni svojo. Na obrazcu najprej navede svoje ime, imena ostalih pa spodaj.

3. Sklep o odobritvi teme in mentorja

Šolska maturitetna komisija kandidatu izda sklep o odobritvi teme in mentorja. S sklepom je kandidatova tema potrjena. Kandidata se seznani z navodili za izvedbo četrtega predmeta. Izvedba poteka v štirih korakih: načrtovanje, izvedba, dokumentacija in poročilo ter zagovor (predstavitev, ki mu sledi strokovni pogovor).

4. Izvedba, posvetovanja z mentorji

Kandidat prične z izvedbo. Svoje naloge opravlja med šolskim letom - od oktobra do marca naslednjega leta. Obvezne so tri konzultacije z mentorjem. Prva konzultacija mora

biti opravljena do 11. decembra 2026. Z mentorjem določita časovni okvir za izvedbo in oddajo poročila o praktičnem delu izpita.

Kandidat sodeluje z mentorjem, sledi njegovim usmeritvam in upošteva roke.

5. Poročilo o izvedbi 4. predmeta

Navodila o tem, kako pripraviti poročilo so na spletni strani šole. Kandidat napiše poročilo in ga do **7. maja 2027** odda mentorju osebno ali po e-mailu. Mentor poročilo pregleda, poda pripombe in morebitne popravke.

Končno (popravljeno) Poročilo o izvedbi 4. predmeta poklicne mature kandidat odda do **21. maja 2027** v PDF obliki v spletno učilnico - zavihek Poklicna matura, 4. predmet in mentorju.

Kandidati s skupinsko vlogo oddajo **vsak svoje poročilo** – pomemben je opis **lastnega** deleža pri izdelku.

6. Predstavitev in zagovor 4. predmeta

Zagovor poteka pred tri člansko komisijo. Izpraševalec je kandidatov mentor. Kandidat najprej predstavi svoj izdelek oziroma storitev, sledi strokovni pogovor s komisijo. Kandidat odgovarja na vprašanja brez predhodne priprave na odgovor.

PRILOGE:

- Koledar izpitnih rokov poklicne mature 2026/27
- Koledar aktivnosti za 4. predmet poklicne mature 2026/27

POKLICNA MATURA 2026/27 - IZPITNI ROKI

Spomladanski izpitni rok poklicne mature 2026/27

DATUM	DEJAVNOST
15. november 2026	Rok za oddajo predprijav k poklicni maturi
30. marec 2027	Zadnji rok za prijavo k poklicni maturi na šoli
19. maj 2027	Zadnji rok za naknadno prijavo k poklicni maturi iz upravičenih razlogov
27. maj 2027	Zadnji rok za pisno odjavo od poklicne mature na šoli
29. maj 2027	Angleščina - pisni izpit
31. maj 2027	Slovenščina - pisni izpit
5. junij 2027	Matematika - pisni izpit
7. junij 2027	Strojništvo, računalništvo, mehatronika - pisni izpit
14. junij 2027	Italijanščina kot tuji in drugi jezik - pisni izpit
Od 9. do 23. junija 2027	Ustni izpiti in 4. predmet
8. julij 2027	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
11. julij 2027	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Jesenski izpitni rok poklicne mature 2026/27

DATUM	DEJAVNOST
9. julij 2027	Zadnji rok za prijavo k poklicni maturi na šoli
11. avgust 2027	Zadnji rok za naknadno prijavo k poklicni maturi iz upravičenih razlogov
19. avgust 2027	Zadnji rok za pisno odjavo od poklicne mature na šoli
23. avgust 2027	Slovenščina - pisni izpit
24. avgust 2027	Matematika - pisni izpit
25. avgust 2027	Angleščina ali italijanščina kot tuji in drugi jezik - pisni izpit
26. avgust 2027	Strojništvo, računalništvo, mehatronika - pisni izpit
Od 21. avgusta do 2. septembra 2027	Ustni izpiti in 4. predmet
8. september 2027	Seznanitev kandidatov z uspehom pri poklicni maturi
11. september 2027	Zadnji rok za pisno zahtevo po vpogledu v izpitno dokumentacijo na šoli

Vir: RIC, Koledar poklicne mature

<https://www.ric.si/poklicna-matura/koledar-poklicne-mature/>

KOLEDAR
aktivnosti za 4. predmet poklicne mature 2026/27

AKTIVNOSTI	ROKI
Oddaja vloge za odobritev teme in mentorja (spletna učilnica)	do 6. novembra 2026
Izdaja sklepa o odobritvi teme in mentorja	do 13. novembra 2026
Seznaniitev kandidata s pravili in posledicami kršitev le-teh	ob izdaji sklepa o odobritvi teme in mentorja
Oddaja vloge za zamenjavo teme in mentorja (osebno tajnici PM)	do 20. novembra 2026
Izdaja sklepa o zamenjavi teme in mentorja	do 23. novembra 2026
Izvedba, posvetovanja z mentorji (3 konzultacije)	- od oktobra 2026 do aprila 2027, - obvezna 1. konzultacija do 11. decembra 2026
Zadnja konzultacija in pregled naloge pri mentorju	do 16. aprila 2027
Oddaja poročila o izvedbi četrtega predmeta mentorju (osebno/e-mail) Mentor poda opombe in popravke	do 7. maja 2027
Oddaja POPRAVLJENEGA (končnega) poročila o izvedbi četrtega predmeta v spletno učilnico PM	do 21. maja 2027
Zagovor četrtega predmeta (projektne naloge) – spomladanski rok	9. do 23. junij 2027
Zadnja konzultacija in pregled naloge pri mentorju – jesenski rok	ob seznaniitvi z rezultati PM, 8. julij 2027
Oddaja poročila o izvedbi četrtega predmeta – jesenski rok	do 19. avgusta 2027
Zagovor četrtega predmeta (projektne naloge) – jesenski rok	21. avgust do 2. september 2027