

Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Vič

Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (*Uradni list RS*, št. 30/2018) v 12. členu določa, da posamezne elemente iz procesa ocenjevanja *določajo Šolska pravila ocenjevanja znanja* (v nadaljevanju šolska pravila).

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

V šolskih pravilih ocenjevanja so opredeljeni:

1. načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom oziroma s katalogom znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju (po predmetih opredeljeno v izročkih za dijake),
3. priprava in hramba izpitnega gradiva,
4. pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
5. izpitni red,
6. ukrepi pri kršitvah pravil pri ocenjevanju znanja,
7. načini seznanjanja dijakov s šolskimi pravili ocenjevanja,
8. roki za vračanje izdelkov,
9. druga pravila in postopki v skladu s tem pravilnikom.

2. člen

(način seznanjanja dijakov s šolskimi pravili ocenjevanja)

- (1) Razrednik dijake na začetku šolskega leta seznanja s šolskimi pravili ocenjevanja.
- (2) Strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) pripravi za dijake izroček za predmet ob začetku šolskega leta. V izročku so opredeljeni:
 - cilji predmeta,
 - vsebine predmeta,
 - načini dela in zadolžitve dijakov,
 - pričakovani dosežki dijakov (pričakovani dosežki so zapisani splošno, kar pomeni, da jih bodo dijaki dosegli v različnem obsegu in na različnih taksonomskih stopnjah),
 - priporočila za učenje predmeta,
 - posebnosti predmeta (npr. varnost, oprema ...),
 - ocenjevanje znanja:
 1. oblike ocenjevanja in načini pridobivanja ocen,
 2. potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju za končno oceno predmeta,

3. oblike in roki za pridobivanje manjkajočih ocen,
 4. kriteriji in točkovnik (slednji je obvezen na vsakem izdelku dijaka),
 5. dovoljeni pripomočki in posledice uporabe nedovoljenih pripomočkov,
 6. okvirni roki ocenjevanja (za pisne, projektne ter seminarske naloge, govorne nastope ...),
 7. merila za ugotovitve (noc, nzd, op, nop) v obvestilu ob koncu vmesnega ocenjevalnega obdobja in posledice teh ugotovitev, načini popravljanja ocen,
 8. merila, načine in rok za dodatno ocenjevanje dijakov, ki pred koncem šolskega leta niso izpolnili vseh obveznosti, predvidenih z učnim načrtom, zaradi prevelike odsotnosti pri učnem procesu ali zaradi drugih razlogov,
 9. možnost izboljševanja ocene,
 10. način zaključevanja ocen ob koncu šolskega leta,
 11. način opravljanja izpitov.
- (3) Izročki so vsako leto objavljeni v e-učilnicah.
- (4) Učitelj predmeta na začetku šolskega leta dijakom predstavi in pojasni vsebino izročka in odgovornost udeležencev. Kriteriji za ocenjevanje in zaključevanje ocen se med šolskim letom ne spreminjajo.

3. člen

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom oziroma s katalogom znanja)

- (1) Strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) pred začetkom šolskega leta določi načine, oblike in pogostnost ocenjevanja znanja za predmet, in sicer tako, da dijak pridobi praviloma dve oceni na ocenjevalno obdobje, od katerih mora biti vsaj ena pridobljena do konca novembra.
- (2) Strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) pred začetkom šolskega leta pripravi za predmet časovni načrt ocenjevanja, ki ga uskladi z ostalimi strokovnimi aktivimi za posamezen oddelek. Letni časovni načrt ocenjevanja vsebuje tedensko opredeljene datume za pisno ocenjevanje in za zaključek (oddajo) nalog, kot so npr. projektne in seminarske naloge, govorni nastopi, domača branja ipd., če datum zaključka velja za vse dijake oddelka.
- (3) Učitelj dijake seznanja s točnimi datumi ocenjevanja najkasneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja.
- (4) Strokovni aktiv opredeli, katere obveznosti mora dijak opraviti, da je lahko pri predmetu pozitivno ocenjen (se mu zaključi ocena).
- (5) Roke za zgoraj navedene oblike ocenjevanja učitelj vpiše v dnevnik dela.

4. člen

(dodatno ocenjevanje)

- (1) Če ima dijak tri tedne pred zaključkom ocenjevalnega obdobja pri posameznem predmetu prisotnost pri pouku nižjo od 80 %, lahko učitelj predmeta po posvetu z oddelčnim učiteljskim zborom dijaku določi dodatno ocenjevanje.
- (2) Način ocenjevanja določi predmetni aktiv.

5. člen

(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)

- (1) Če je pri pisnem ocenjevanju znanja več kot tretjina izdelkov ocenjena negativno, se naloga enkrat ponovi.
- (2) V redovalnico se vpišeta obe oceni.

6. člen

(roki za vračanje izdelkov)

- (1) Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje po sedmih delovnih dneh po tem, ko dijak izdelek odda, razen pri pisnih izdelkih, ki preverjajo pisno zmožnost (npr. esej), in obsežnejših projektnih nalogah, ko je učitelj dolžan oceniti izdelke v desetih delovnih dneh. Takrat ga tudi seznanijo z oceno in mu omogoči vpogled v izdelek.
- (2) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh (ko se izteče rok za pritožbo) oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.
- (3) V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Izpitni red

7.a člen

(oblike izpitov)

- (1) Izpiti imajo lahko:
 - pisni del,
 - ustni del,
 - pisni in ustni del,
 - izpitni nastop,
 - zagovor naloge.
- (2) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) v skladu z učnim načrtom na začetku šolskega leta.

7.b člen

(priprava in hramba izpitnega gradiva)

- (1) Strokovni aktiv (oziroma učitelj, če je edini, ki poučuje predmet) za predmet pripravi izpitno gradivo in ga najmanj en dan pred objavljenim izpitom prinese v hrambo tajništvo šole.
- (2) Izpitno gradivo je shranjeno v zaklenjeni omari v tajništvu.

7.c člen

(izpitni roki)

- (1) S šolskim koledarjem sta določena junijski in avgustovski izpitni rok.
- (2) Septembrski rok popravnih izpitov – pogojni vpis – se lahko omogoči tistim dijakom, ki se odjavijo od avgustovskega roka iz opravičljivih razlogov. Razloge mora dijak šoli sporočiti pisno in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov, upoštevajoč tudi mnenje razrednika, odloči ravnateljica najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

7.d člen

(prijava in odjava na izpit)

- (1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dneva pred izpitnim rokom.
- (2) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

7.e člen

(pravila opravljanja izpita)

- (1) Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec.
- (2) Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in enega člana.
- (3) Če je izpit samo pisni, izpitna komisija, ki ima predsednika, ocenjevalca in enega člana, na obrazložen predlog ocenjevalca oceno potrdi.
- (4) Na ustnem izpitu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.
- (5) Ko komisija določi končno oceno izpita, predsednik izpitne komisije ali ocenjevalec obvesti dijaka o končni oceni in mu jo obrazloži.

8. člen

(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju

oziroma drugih oblikah goljufij, ga lahko oceni z negativno oceno in/ali predlaga ustrezen ukrep.

- (2) Posedovanje mobilnih telefonov, pametnih ur ali drugih mobilnih naprav v času ocenjevanja ni dovoljeno. Dijaki takšne naprave pospravijo v torbo ali omarico.
- (3) Pri sklicevanju na druga dela v seminarskih, raziskovalnih, projektnih in drugih pisnih izdelkih mora dijak ustrezno navajati vire. O ustreznem načinu citiranja in povzemanja ga seznanijo učitelji predmeta. V primeru plagiatorstva, ko dijak ne navaja virov in si posledično prilasti tujo intelektualno lastnino, ga lahko učitelj oceni z negativno oceno in/ali predlaga ustrezen ukrep.
- (4) Učitelj o kršitvah iz prejšnjih odstavkov pisno obvesti razrednika.

9. člen

(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

- (1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.
- (2) Če dijak meni, da so bila kršena pravila ocenjevanja, poda pisni ugovor.
- (3) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.
- (4) Če ugovor ni utemeljen, ga ravnatelj zavrne s sklepom.
- (5) Če je ugovor utemeljen, ravnatelj v treh dneh od ugotovitve utemeljenosti imenuje tričlansko komisijo.
- (6) Sklep ravnatelja iz četrte alineje je dokončen.

9.a člen

(postopek odločanja komisije)

- (1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru čimprej, najkasneje pa v sedmih dneh od njenega imenovanja.
- (2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.
- (3) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.
- (4) Če je dijaka potrebno ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.
- (5) Odločitev komisije je dokončna.

Druga pravila in postopki v skladu s tem pravilnikom

10. člen

(hramba nalog za ocenjevanje znanja)

- (1) Učitelj naloge za ocenjevanje znanja hrani zaklenjene oziroma na računalniškem mediju z omejenim dostopom.

11. člen

(ugotovitve v obvestilu ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja in posledice teh ugotovitev)

- (1) Na koncu vmesnega ocenjevalnega obdobja izda šola dijakom prepis ocen.
- (2) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri predmetu, se pri predmetu vpiše »opr« – oproščen.
- (3) V opombe obvestila učitelj vpiše svoje ugotovitve o dijakovem napredovanju in opravljenih obveznostih:
 - a. Če dijak ni pridobil nobene ocene, se v opombe vpiše: »Dijak pri (predmetu) ni pridobil nobene ocene«.
 - b. Če dijak ni opravil vseh obveznosti, se v opombe vpiše: »Dijak pri (predmetu) ni opravil vseh obveznosti«. Učitelj mu po končanem ocenjevalnem obdobju določi rok, ko mora te obveznosti opraviti.
Če dijak do konca pouka v šolskem letu obveznosti ne opravi, se šteje, da pri predmetu »ni ocenjen (noc)«.
 - c. Če učitelj oceni, da je dijakovo izkazano znanje na spodnji meji zadostnega, se v opombe vpiše opozorilo: »Dijakovo znanje pri (predmetu) je pomanjkljivo«.
 - d. Če je dijakovo znanje glede na pravila ocenjevanja pri določenem predmetu nezadostno, se v opombe vpiše opozorilo: »Dijakovo znanje pri (predmetu) ni zadostno«. Za pozitivno oceno mora dijak z dodatnim ocenjevanjem izkazati pozitivno znanje. Rok za popraviljanje določi učitelj.

12. člen

(ugotovitve v obvestilu ob koncu šolskega leta)

- (1) Ob koncu šolskega leta prejmejo dijaki, ki so uspešno opravili vse obveznosti, letno spričevalo. V spričevalu so vpisane zaključene ocene vseh predmetov in splošni uspeh. Pri predmetih, kjer je dijak zdravniško opravičen sodelovanja, je namesto ocene vpisana ugotovitev »opr«.
Splošni učni uspeh se določa po 20. členu *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (Uradni list RS, št. 30/2018).
- (2) V skladu s četrto alinejo 20. člena *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj predlaga dijaka, če gre za odstopanje od meril iz tretje alineje 20. člena *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah*,
 - za odličen splošni uspeh:
 - i. če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro (3) in več kot pri polovici predmetov z oceno odlično (5),

- ii. če je dijak pri dveh predmetih ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5),
- iii. če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5) oziroma največ pri enem z oceno prav dobro (4);
- za prav dober splošni uspeh:
 - i. če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) in pri več kot polovici predmetov z oceno prav dobro (4) in odlično (5),
 - ii. če je dijak pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5) oziroma največ pri dveh z oceno prav dobro (4).

Pri določanju splošnega uspeha se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.

Dvig uspeha ni avtomatičen, izglasovan je, če zanj glasujeta dve tretjini oddelčnega učiteljskega zbora.

- (3) Dijaki, ki niso opravili vseh obveznosti, prejmejo obvestilo o uspehu. V obvestilu so vpisane zaključene ocene vseh predmetov, »opr«, če je opravičen sodelovanja pri predmetu, »ni ocenjen (noc)«, če dijak ni opravil vseh obveznosti, določenih z učnim načrtom predmeta, in »ni opravil«, če dijak ni opravil vseh predpisanih obveznih in izbirnih vsebin. Dijak ima pravico v izpitnih rokih do začetka prihodnjega šolskega leta opravljati ustrezne izpite. Če jih opravi uspešno, napreduje v višji letnik.

Končna določba

13. člen

Ta pravilnik prične veljati 1. 9. 2023.

V Ljubljani, 1. 9. 2023
Ev. številka: 007/2023-2

Žig

mag. Alenka Krapež, ravnateljica