

## **7. Preverjanje in ocenjevanje znanja v srednji šoli. Šolska pravila ocenjevanja znanja**

### **Šolska pravila ocenjevanja znanja**

Ravnatelj Gimnazije Škofja Loka Jože Bogataj v skladu z 41. členom ZGim in na podlagi 2. odstavka 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010 z dne 23. 07. 2010) po predhodno pridobljenem obravnavanju na učiteljskem zboru določa **Šolska pravila ocenjevanja znanja na Gimnaziji Škofja Loka.**

### **I. POGlavJE – SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

S temi šolskimi pravili Gimnazija Škofja Loka (v nadaljevanju tudi: šola) v skladu 1. odstavkom 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah določa:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja.

### **II. POGlavJE – NAČINI IN ROKI ZA IZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI, DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA**

#### 2. člen

Načine izpolnjevanja učnih obveznosti uskladi posamezni strokovni aktiv, pri čemer ima vsak učitelj pravico do prilagoditve glede na specifične okoliščine oddelka. Z načini izpolnjevanja učnih obveznosti učitelj predmeta seznanj dijak v prvih 14 dneh po začetku ocenjevalnega obdobja.

Načrt pisnega ocenjevanja znanja določi posamezni strokovni aktiv, konkretno določitev rokov pisnega ocenjevanja uskladi učitelj predmeta z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelku.

Roke pisnega ocenjevanja znanja, ki morajo biti določeni v prvih 14 dneh po začetku vsakega ocenjevalnega obdobja, učitelji vpišejo v preglednico o razporedu pisnega preverjanja znanja. Preglednice posameznih oddelčnih skupnosti se hranijo do zaključka ocenjevalnega obdobja oz. do konca šolskega leta.

Dijak sme pisati največ tri pisna ocenjevanja znanja v enem tednu in največ eno na dan.

Pisno ocenjevanje znanja štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

Če dijak pisno ocenjevanje znanja piše na lastno željo, ni potrebno upoštevati omejitev iz prejšnjih dveh odstavkov, dijakovo soglasje pa se zapiše na pisni izdelek.

O vseh naknadnih spremembah načrta pisnega ocenjevanja znanja mora učitelj obvestiti ravnatelja zaradi nadzora nad izvajanjem preglednice o razporedu pisnega **preverjanja** znanja.

#### Ustno ocenjevanje znanja

#### 3. člen

Način izvedbe ustnega ocenjevanja znanja v posameznem oddelku določi učitelj posameznega predmeta.

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov ravnatelj določi drugače. Pri

ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Ustno ocenjevanje znanja je nenapovedano, razen če učitelj ne določi drugače.

### **III POGLAVJE – OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV**

#### 4. člen

Če je več kot 1/3 pisnih izdelkov ocenjenih negativno, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

Pri ponavljanju pisnih izdelkov v skladu s prejšnjim odstavkom učitelj ni dolžan upoštevati omejitev iz IV. in V. odstavka 2. člena teh šolskih pravil.

### **IV POGLAVJE – ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV**

#### 5. člen

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi **drug** rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči ocenjene izdelke dijaku po petih delovnih dneh po vpisu ocene v redovalnico, in sicer pri pouku. Dijaki, ki so na dan vrnitve izdelkov odsotni, se osebno dogovorijo z učiteljem, kdaj in kje bodo prevzeli ocenjene izdelke.

V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do utemeljitve ocene.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

### **V POGLAVJE – IZPITNI RED**

#### 6. člen

##### 1.) Omejitve

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

##### 2.) Potek izpitov

Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je v skupini dijakov, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

##### 3.) Trajanje izpitov

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

Ustni del izpita traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

##### 4.) Priprava izpitnega gradiva

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljevanju: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv.

Vodja strokovnega aktiva izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

5.) Hramba izpitnega gradiva

Po izročitvi izpitnega gradiva ravnatelju se v skladu s 4. odstavkom 6. člena teh šolskih pravil izpitno gradivo do začetka izpita hrani v zaklenjeni omari v prostoru, ki ga določi ravnatelj.

## **VI. POGlavJE – KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNAJA IN UKREPI**

### **7. člen**

Če učitelj pri ocenjevanju znanja ugotovi, da je dijak uporabljal nedovoljene pripomočke, prepisoval ali kako drugače ponarejal rezultate pisnih izdelkov, mu učitelj vzame pisni izdelek in ga oceni z nezadostno oceno. Učitelj na pisnem izdelku ob nezadostni oceni navede obliko kršitve.

## **VII. POGlavJE – POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNAJA**

### **Očitne napake**

#### **8. člen**

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka odpravi očitne napake, povezane z ocenjevanjem, ter to evidentira v ustreznem uradnem zaznamku in o tem obvesti dijaka, na katerega se postopek odpravljanja napake pri ocenjevanju nanaša.

Če učitelj napake ne odpravi sam, o tem dokončno odloči ravnatelj.

Kadar je pri zaključevanju ocene prišlo do očitne napake, lahko ravnatelj napako samostojno odpravi.

### **Ugovor zoper oceno**

#### **9. člen**

Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo. Vsaj en član komisije ne sme biti strokovni delavec naše šole.

Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

#### **10. člen**

### **Odločanje komisije**

Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

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.

Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

Če je dijaka treba 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.

Odločitev komisije je dokončna.

11. člen  
Prilagoditve

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi, to pa lahko velja tudi za dijake s pedagoško pogodbo ali statusom.

12. člen  
Uveljavitev šolskih pravi ocenjevanja

Pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Škofja Loka začnejo veljati z dnem objave na šolski spletni strani oz. z dnem izida šolske publikacije »Obvestila dijakom« 1. 9. 2010.

Z dnem začetka veljave teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja z dne 1. 9. 2009.

1. 9. 2010

Jože Bogataj, ravnatelj

Šolska pravila ocenjevanja znanja je učiteljski zbor po ponovnem pregledu potrdil na redni 13. pedagoški konferenci dne 4. julija 2012.