

# ŠOLSKA PRAVILA V SREDNJIH ŠOLAH

- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah

## PRAVILNIK O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJIH ŠOLAH (POVZETEK)

V obstoječem Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (v nadaljevanju Pravilnik) so poudarjene pravice in obveznosti vseh udeležencev.

### PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

V šoli se znanje preverja in ocenjuje pri pouku posameznega predmeta, strokovnega modula, modula odprtega kurikula, pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljnjem besedilu: programska enota), pri drugih sestavinah izobraževalnega programa ali pri izpitu. Preverjajo in ocenjujejo se ustni odgovori ali pisni izdelki, vaje, seminarske ali projektne naloge, grafični, praktični in drugi izdelki ter storitve, zagovori, nastopi in podobno.

Znanje preverja in ocenjuje učitelj ali izpitna komisija.

Pri preverjanju in ocenjevanju znanja učitelj:

- upošteva izobraževalni program in ugotavlja doseganje učnih ciljev,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebno integriteto in različnost.

Ocenjevanje je vrednotenje doseženega znanja in se opravi po preverjanju in utrjevanju učnih vsebin, ki je obvezno pred pisnim vrednotenjem znanja. Dijakovo znanje praviloma ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje.

Če predmet poučujeta dva ali več učiteljev, se o skupni oceni dogovorijo. Če dogovora ne dosežejo, odloči o končni oceni oddelčni učiteljski zbor. Za pozitivno končno oceno morajo biti pozitivno ocenjeni vsi deli predmeta, ki jih poučujejo različni učitelji.

Znanje dijaka v vajeniški obliki izobraževanja ocenjujeta učitelj strokovnega modula in mentor oziroma mentor pri delodajalcu.

### JAVNOST OCENJEVANJA

Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne snovi, ki jo ocenjuje,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje in
- dovoljenimi pripomočki.

Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznanj učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja. Na pisnem izdelku mora biti navedeno število točk (točkovnik) za posamezno nalogo in meje za oceno.

Učitelj mora pri ocenjevanju ustnih odgovorov dijakov znanje oceniti takoj po končanem izpraševanju, pri ocenjevanju pisnih in drugih izdelkov pa najkasneje v sedmih dneh po tem, ko jih dijak odda.

Ocene učitelj vpiše v predpisano dokumentacijo takoj, ko dijaka oceni.

Dijaku je treba omogočiti vpogled v ocenjene pisne in druge izdelke. Ustrezno morajo biti označene napake, tako da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju.

Pisne oziroma druge izdelke učitelj hrani do roka za ugovor oziroma jih vrne dijaku najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.

Šola mora ob koncu ocenjevalnega obdobja pisno obvestiti dijaka in njegove starše o ocenah, doseženih pri posameznih predmetih, ob koncu pouka v šolskem letu oziroma po opravljenih izpitih pa tudi o splošnem učnem uspehu.

Dijak, ki je imel ob zaključku pouka nezadostno oceno iz predmetov oziroma programskih enot, opravlja popravni izpit.

Dijaku, ki v ocenjevalnem obdobju ni bil ocenjen, učitelj v dogovoru z njim določi rok za ocenjevanje. Dijak, ki ni ocenjen do konca pouka, je neocenjen (opravlja dopolnilni izpit).

Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posamezni programski enoti, se pri tej programski enoti ne oceni.

### PRAVILA OCENJEVANJA

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače.

Za oceno dijak lahko piše tri izdelke na teden, na dan pa enega.

Če je negativno ocenjenih več pisnih izdelkov, kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. V tem primeru mora učitelj ugotoviti vzroke za neuspeh, jih analizirati skupaj z dijaki oddelka in o tem obvestiti razrednika in ravnatelja.

Štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco dijaki ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru ponavljanja pisnega preverjanja ali če to želijo.

### **OCENE IN UGOTOVITVE**

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami. Številčne ocene so od 1 do 5. Ocene od 2 do 5 so pozitivne.

### **UGOVOR ZOPER OCENO**

Dijak lahko v treh dneh po vpisu ocene v uradni dokument vloži pisni ugovor zoper oceno. RAVNATELJ mora v treh dneh po prejemu ugovora zoper oceno 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. Komisija najkasneje v treh dneh po imenovanju s sklepom odloči o ugovoru. Če je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka. Odločitev komisije je dokončna.

### **IZPITI**

Po tem pravilniku se v šoli opravljajo sprejemni, predmetni, dopolnilni in popravni izpiti. Izpiti so pisni in ustni, lahko pa tudi samo pisni ali samo ustni. Pri izpitih iz praktičnega znanja se ocenjujejo izdelki, ustrezno dokumentirane storitve ter zagovor in poročilo o opravljenem delu.

#### **Sprejemni izpit – preizkus znanja ali nadarjenosti**

Pri preizkusu znanja ali nadarjenosti (sprejemnem izpitu) se preizkusijo zmožnosti dijaka oziroma njegova nadarjenost v skladu s pogoji za vpis.

#### **Predmetni izpit**

Predmetni izpit pri predmetu oziroma programski enoti opravlja dijak, ki hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno ali se želi vpisati v drug izobraževalni program.

#### **Dopolnilni izpit**

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen. Dijak lahko opravlja dopolnilne izpite praviloma do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

#### **Popravni izpit**

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

#### **Trajanje izpita**

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut. Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut. Ustni del izpita oziroma zagovor seminarske naloge traja največ 20 minut. Če je izpit samo usten, traja največ 30 minut. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma njegov ustni del.

#### **Izpitni roki**

Roki, pogoji, način in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole in v skladu z izobraževalnim programom tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.