



Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 30/2018), ravnateljica gimnazije Velenje Gabrijela Fidler, univ. dipl. psih. izdaja

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen

(namen pravil)

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščine dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijakov) gimnazije Velenje.

Kriteriji in merila ocenjevanja po posameznih predmetih oziroma pri obveznih izbirnih vsebinah so določena v načrtih ocenjevanja posameznih strokovnih aktivov. V kolikor s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanja znanja v gimnaziji smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

2. člen

(vsebina šolskih pravil ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
- potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
- priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- izpitni red,
- ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

3. člen

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)

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

Načrt pisnega ocenjevanja znanja določi posamezen strokovni aktiv, konkretno določitev 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 šolsko preglednico o razporedu pisnega preverjanja znanja (mrežni plan), ki je objavljena v zbornici šole. Preglednice posameznih oddelčnih skupnosti so priloga dnevnika oddelčne skupnosti in 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.

Pisanje pisnih ocenjevanj znanja štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki v oddelku, skupini ali individualno.

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja.

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

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

Za dijaka, ki je bil v posameznem ocenjevalnem obdobju pri pouku posameznega predmeta prisoten manj kot **85%**, **lahko** učitelj določi dodatno ocenjevanje tega ocenjevalnega obdobja do zaključka tega ocenjevalnega obdobja. Delež prisotnosti se ugotovi 14 dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene s pedagoškimi pogodbami in statusi ter za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola ter za odsotnosti zaradi dolgotrajnih bolezni.

Na dan, ko je napovedano ocenjevanje znanja, mora biti dijak prisoten pri vseh urah pouka po urniku, da ima na ta dan pravico do ocenjevanja znanja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene s pedagoškimi pogodbami in statusi ter za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola.

4. člen

(ustno ocenjevanja znanja)

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

Ustno ocenjevanje znanja je napovedano. Napoved ustnega ocenjevanja znanja obsega:

- določitev datuma ocenjevanja,
- poimensko določitev dijaka ali dijakov in
- ustno seznanitev dijaka z vsebino in cilji

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



Praviloma je ustno ocenjevanje znanja napovedano, vendar v primeru, da učitelj ugotovi, da se ustno ocenjevanje znanja s strani dijakov ne izvaja v skladu s sprejetimi dogovori ali da je učni uspeh dijakov slabši od pričakovanega, lahko napovedano ustno ocenjevanje znanja za celoten oddelek ali za posameznike začasno ali do izteka šolskega leta prekine.

Posameznemu dijaku se lahko napovedano ustno ocenjevanje znanja prekine tudi v primeru očitno ponavljajočega se nesodelovanja v učnem procesu in če v ocenjevalnem obdobju več kot trikrat ne izpolni obveznosti, povezane s posameznim predmetom (prinašanje predpisanih učbenikov, delovnih zvezkov, učnega materiala in delanje domačih nalog ipd.).

O prekinitvi napovedanega ustnega ocenjevanja znanja mora učitelj oddelek oziroma posameznega dijaka obvestiti vsaj eno učno uro pred uveljavitvijo ukrepa.

Ukrep prekinitve napovedanega ustnega ocenjevanja znanja učitelj evidentira v dnevnik, pri čemer navede, na koga se prekinitve nanaša, vzrok prekinitve in trajanje prekinitve.

5. člen **(obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)**

Pri ocenjevanju pisnih izdelkov, se vpišejo vse ocene. Po ocenjevanju učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek in skupaj z njimi opravi analizo testa. Vsem dijakom, ki so pisali pisni izdelek negativno, omogoči ponovno pisanje testa. Dijaku, ki popravlja negativno oceno, učitelj vpiše v redovalnico obe oceni.

6. člen **(ocenjevanje negativno ocenjenih dijakov v ocenjevalnem obdobju)**

Dijaku, ki so v ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, učitelj v 14 dneh po začetku novega konferenčnega obdobja določi datum novega ocenjevanja znanja predhodnega ocenjevalnega obdobja. Pri določitvi zaključne ocene se praviloma upošteva nova ocena predhodnega obdobja. Kriterije za določitev negativne ocene ob ocenjevalnem obdobju in upoštevanje novo pridobljene ocene pri zaključni oceni določi strokovni aktiv posameznega aktiva.

7. člen **(izpolnjevanje obveznosti ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju in koncu pouka)**

Dijak, ki v ocenjevalnem obdobju ne opravi vseh predpisanih oblik ocenjevanja, mora to opraviti v 14 dneh po začetku novega konferenčnega obdobja. Dijak, ki nima opravljenih



vseh predpisanih oblik ocenjevanja ob koncu pouka, je ob koncu pouka neocenjen in opravlja dopolnilni izpit. Dopolnilni izpit obsega snov celega šolskega leta. Določba tega člena ne velja za dijake s posebnimi potrebami in dijake, ki zaradi starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin, bolezni, športnih obveznosti in drugih utemeljenih obveznosti niso izpolnili predpisanih obveznosti.

8. člen **(ocenjevanje znanja v izrednih razmerah)**

V času razglasitve izrednih razmer se ocenjevanje izvede v prilagojeni obliki, skladno s smernicami resornega ministrstva in ostalih pristojnih organov v njegovi sestavi.

- (1) Učitelji način in oblike ocenjevanja prilagodijo izobraževanju na daljavo, jih uskladijo v strokovnih aktivih in o tem seznanijo dijake.
- (2) Učitelji v obdobju poteka izobraževanja na daljavo lahko uporabljajo načine ocenjevanja kot so: ustno, pisno, projektno delo, seminarske naloge, poročila, eseji, video posnetki, dnevniki ...
- (3) Učitelji dijake seznanijo s kriteriji, roki in oblikami ocenjevanja najmanj en teden pred ocenjevanjem.
- (4) Učitelji ocenjujejo znanje dijaka pri posameznemu predmetu, dijaki so dolžni spoštovati dogovorjene roke ocenjevanja in oddaje nalog.
- (5) V primeru, da se v določenem ocenjevalnem obdobju pouk izvaja na daljavo en mesec ali več, se lahko zmanjša načrtovano število pridobljenih ocen pri posameznem predmetu v tem ocenjevalnem obdobju. Prav tako se lahko spremeni način pridobivanja ocen, npr. ustno ocenjevanje namesto pisnega.
- (6) Učitelj preverja in ocenjuje znanje v dogovoru z dijaki in o načinu ocenjevanja seznanja razrednika.
- (7) Neocenjenim dijakom in dijakom z negativnimi ocenami se omogoči svetovanje pri analizi vzrokov za neuspeh in se jim pomaga pri načrtovanju dela.
- (8) Dijakom Umetniške gimnazije – smer glasba se načini ocenjevanja in zaključevanja ocen prilagodijo tehničnim zmožnostim dijakov in učiteljev, v skladu z dogovorom med njimi.



9. člen (določanje splošnega učnega uspeha)

- (1) Oddelčni učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.
- (2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.
- (3) Dijak doseže:
- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
 - prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
 - dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
 - zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

Če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Prav tako v tekočem šolskem letu dijaku ne sme biti izrečen vzgojni ukrep zaradi težje ali najtežje kršitve. Na predlog razrednika, ravnatelja ali učitelja, ki dijaka poučuje, lahko oddelčni učiteljski zbor določi odličen oziroma prav dober učni uspeh na dva načina, in sicer glede na to, kateri način je za dijaka ugodnejši:

- a) Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5). Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).
- b) Odličen učni uspeh se določi dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen višje od 4,55, pri čemer je lahko največ pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) ali največ pri dveh predmetih z oceno dobro (3). Prav dober učni uspeh se določi dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen višje od 3,55, in je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) in odlično (5), pri čemer je lahko največ pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2).

Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja ali ravnatelja določi oddelčni učiteljski zbor z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov.



10. člen **(roki za vračanje pisnih izdelkov)**

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Pri predmetu slovenščina učitelj dijaka pri pisanju eseja oceni najpozneje v desetih delovnih dneh po tem, ko ga dijak odda.

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

Učitelj izroči ocenjene izdelke dijakom po petih (oziroma tridesetih) delovnih dneh po vpisu 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 obrazložitve ocene.

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

11. člen **(izpitni red)**

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

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

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Sprejemni, popravni, predmetni in dopolnilni izpiti potekajo v dveh delih, pisni del izpita in ustni zagovor. Kriteriji za določitev končne ocene izpita so določeni v načrtu ocenjevanja strokovnega aktiva.

Pisni del izpita traja od 45 do 90 minut, ustni del največ 20 minut s 15-minutno pripravo dijaka na odgovarjanje. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole, ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija.

Pri ustnem delu izpita in na 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 dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave izpitnega listka. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.



Dijaki se morajo za izpit prijaviti najmanj pet delovnih dni pred izpitnim rokom, dva dni pred rokom se lahko odjavijo. Razpored izpitov je objavljen tri dni pred izpitnim rokom

12. člen
(priprava izpitnega gradiva)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje, pripravi strokovni aktiv. Vodja strokovnega aktiva izroči izpitno gradivo z navodili v zaprti kuverti ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

13. člen
(hramba izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv oziroma ocenjevalec, če ni strokovnega aktiva. En dan pred izpitom vodja aktiva ali ocenjevalec odda izpitno gradivo z navodili v zaprti kuverti ravnatelju. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema. Gradivo prevzame šolska izpitna komisija najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

14. člen
(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, uporaba informacijsko telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo, ter ostala pravila, ki jih za posamezno ocenjevanje oziroma v začetku šolskega leta pripravi strokovni aktiv pri svojem predmetu.

Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno. O kršitvi učitelj zapiše zapisnik v dnevnik šolskega dela.

15. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

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.

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



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

Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne. Sklep ravnatelja je dokončen.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

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 komisije.

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

Če je potrebno dijaka 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.

16. člen **(veljavnost)**

Ta šolska pravila je na predlog ravnateljice obravnaval učiteljski zbor gimnazije Velenje 18. 11. 2021, in začnejo veljati naslednji dan, ko jih izda ravnatelj in so objavljena na spletni strani šole. Razredniki z njimi seznanijo dijake, uporabljati se začnejo od 1. januarja 2022 dalje.

Ravnateljica
Gabrijela Fidler, univ. dipl. psih.

OPOMBA:

Za uveljavitev Šolskih pravil ocenjevanja znanja gimnazije Velenje je ravnateljica pridobila soglasje (mnenje):

- članov učiteljskega zbora, dne: 18. 11. 2021
- članov skupnosti dijakov, dne: 10. 12. 2021
- članov sveta staršev, dne: 2. 2. 2022