

V skladu z 12. členom *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (Uradni list RS, št. 30/2018) ravnatelj Gimnazije Šiška Dejan Rudolf po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru 22.10.2018 določa

Šolska pravila ocenjevanja Gimnazije Šiška,

ki se uporabljajo pri ocenjevanju skupaj s *Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (v nadaljevanju *Pravilnik*), z učnimi načrti posameznih predmetov ter z njimi usklajenimi letnimi pripravami in kriteriji.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravil)

Šolska pravila ocenjevanja Gimnazije Šiška obsegajo

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

II. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

2. člen (vsebina načrta ocenjevanja znanja)

- (1) Načrt ocenjevanja znanja vsebuje
 - minimalni standard znanja pri predmetu;
 - merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih;
 - roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu, ki jih napove učitelj ali strokovni aktiv, določijo pa jih pedagoški koordinatorji z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja;
 - načrtovanih rokov ocenjevanja se ne spreminja, razen v izjemnih primerih, o katerih odločijo pedagoški koordinatorji.
- (2) Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta.
- (3) Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanj, vpiše učitelj v elektronski dnevnik dela.

III. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

(3. člen) (vsebina meril in načinov ocenjevanja znanja)

- (1) Strokovni aktiv šole na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja in jih objavi na spletni strani šole.
- (2) Merila ocenjevanja znanja za predmet določi na podlagi učnega načrta. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj.
- (3) Poleg obveznih načrtov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, s seminarskimi in drugimi nalogami, z izdelki oz. s storitvami, z zagovori, nastopi, mapo dosežkov in s podobnim. Z vsemi oblikami in načini ocenjevanja znanja ter z dovoljenimi pripomočki učitelj dijake seznanijo ob začetku šolskega leta.

- (4) Na pisnem izdelku je navedeno število točk za posamezno nalogo in meje za ocene.
- (5) Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno takoj po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.
- (6) Ustno ocenjevanje mora biti izvedeno in zaključeno v tekoči učni uri.
- (7) Znanje pri pouku oz. izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet poučuje. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta. Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik.

IV. POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU

(4. člen)
(potrebno število ocen)

- (1) Potrebno število ocen pri posameznem predmetu določi strokovni aktiv v kriterijih ocenjevanja, ki jih najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja objavi na spletni strani šole.
- (2) Skladno z izobraževalnim programom se obvezne izbirne vsebine ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja.

V. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

5. člen
(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)

- (1) Če je negativno ocenjenih več kot polovica pisnih izdelkov, se pisanje za dijake z negativno ocenjenimi pisnimi izdelki in za tiste, ki to kljub pozitivni oceni želijo, enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.
- (2) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. člena *Pravilnika* oz. ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravil iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.
- (3) O vzrokih obveznega ponavljanja pisnih izdelkov učitelj pisno seznani ravnatelja, razrednika in pedagoškega koordinatorja.

VI. ROKI ZA VRAČANJE PISNIH IZDELKOV

6. člen
(vpogled in roki za vračanje izdelkov)

- (1) Pri ocenjevanju pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh, ko jih dijak odda.
- (2) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če dosežke ocenjevanja znanja objavi na drug javno dostopen način, ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.
- (3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek in isti dan na dijakovo željo poda tudi obrazložitev ocene.
- (4) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da lahko dijak prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju.
- (5) Dijak, njegovi starši oz. zakoniti zastopniki lahko v vmesnem času pisno zahtevajo vpogled oz. fotokopijo izdelka.

VII. IZPITNI RED

7. člen
(splošno)

- (1) Dijak lahko opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

- (2) Dijak opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite v šoli, v katero je vpisan.
- (3) Ustni del izpita dijak opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit.

8. člen
(predmetni izpit)

- (1) Predmetne izpite opravlja dijak, ki
 - hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno iz predmeta, se želi vpisati v drug izobraževalni program;
 - po uspešno opravljenem predzadnjem oz. zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer
 - v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oz. do vključitve v zadnji letnik izobraževanja;
 - v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.
- (2) Pri določitvi končne ocene predmeta se upošteva boljša ocena.

9. člen
(dopolnilni izpit)

- (1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu v enem ocenjevalnem obdobju ali več ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.
- (2) Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.
- (3) Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

10. člen
(popravni izpit)

- (1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov, pri katerih ima končno oceno nezadostno.
- (2) Kadar pouk predmeta ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru velja, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

11. člen
(omejitve)

- (1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.
- (2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta.

12. člen
(priprava in hramba izpitnega gradiva)

- (1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec.
- (2) Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo pomočnici ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je shranjeno v ognjevarni varnostni omari v pisarni pomočnice ravnatelja.

13. člen
(potek izpitov)

- (1) Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

- (2) Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa učitelj, ki dijaka praviloma uči.
- (3) Pri ustnem izpitu ali delu izpita izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazloženi predlog izpraševalca, predsednik izpitne komisije pa o oceni takoj obvesti dijaka. Če izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.
- (4) Pri ustnem izpitu strokovni aktiv ali ocenjevalec 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. Izpitne listke z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, šolska izpitna komisija vrača v komplet izpitnih vprašanj.

14. člen
(trajanje)

- (1) Pisni izpit ali pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.
- (2) Ustni izpit oz. ustni del izpita traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oz. ustni del izpita.

VIII. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

15. člen
(kršitve in ukrepi)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov oz. naprav, pri prepisovanju oz. prišepetovanju, ga oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezní vzgojni ukrep. Učitelj kršitev zapiše v elektronski dnevnik.
- (2) Ustno ocenjevanje znanja dijakov s statusom športnika, umetnika ali raziskovalca je napovedano. Prednost pri izbiri datumov za ustno ocenjevanje imajo praviloma dijaki z višjim statusom.
- (3) Dijak lahko izgubi pravico do napovedanega ocenjevanja ustnih odgovorov pri danem predmetu v tekočem ocenjevalnem obdobju, če
 - se izogiba ocenjevanju;
 - ni pripravljen na pouk (neopravičeno brez domačih nalog, učnih pripomočkov);
 - ne sodeluje pri pouku (ne zapisuje, moti pouk);
 - neopravičeno izostaja od pouka;
 - se neopravičeno ne udeleži organiziranih ur učne pomoči oziroma ur individualnega dela, ko je nanje izrecno povabljen ali se je nanje sam napovedal;
 - ne dostavi tekmovalnega načrta.Učitelj izgubo pravice evidentira v dnevnik.

IX. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI

16. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja – odločanje ravnatelja)

- (1) Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloží zoper njo pisni ugovor.
- (2) Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.
- (3) Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.
- (4) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.
- (5) Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

17. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja – odločanje komisije)

- (1) Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh 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 mora biti dijak ponovno ocenjen, 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.
- (6) Med šolskim letom se mora dijak pred vložitvijo pisnega ugovora ravnatelju zoper oceno najprej pogovoriti z učiteljem.

18. člen
(splošni uspeh)

- (1) Oddelčni učiteljski zbor ugotovi in na predlog razrednika potrdi splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.
- (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;
 - zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.
- (4) Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali mentorja lahko oddelčni učiteljski zbor določi
 - odličen uspeh tudi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5);
 - prav dober uspeh pa dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).
- (5) Pri odločanju o uspehu iz prejšnjega odstavka se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen
(spremembe in dopolnitve pravilnika)

- (1) Spremembe ali dopolnitve tega pravilnika so veljavne le, če so sprejete v pisni obliki.

Ljubljana, dd. mm. 2018

Dejan Rudolf, prof.
ravnatelj Gimnazije Šiška