

Na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šolah (Uradni list RS, št. 60/2010) je ravnateljica Srednje zdravstvene šole Ljubljana, Poljanska 61, Ljubljana, dne 1. 8. 2011 sprejela

ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

S temi pravilni se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje), opravljanje izpitov ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake in udeležence izrednega izobraževanja, razen če ni ob posameznem členu za udeležence izrednega izobraževanja določeno drugače.

2. člen (prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se lahko za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je to odločeno v odločbi o usmeritvi dijaka oziroma v ustreznih aktih, v katerih je določen način prilagoditve ocenjevanja znanja.

3. člen (javnost ocenjevanja znanja)

Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja programske enote v šolskem letu seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- minimalnimi standardi znanja pri posameznem vsebinskem sklopu in
- dovoljenimi pripomočki.

Z roki za pisno ocenjevanje znanja seznanj učitelj dijake najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja znanja, ki se določi posebej za 1. in za 2. ocenjevalno obdobje.

Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma programski enoti javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjen pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

Udeleženca izrednega izobraževanja se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanj najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

4. člen (načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

Učitelj pri ocenjevanju znanja:

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

Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja.

V izrednem izobraževanju se organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se udeležencu izrednega izobraževanja omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

5. člen

(ocenjevanje znanja)

Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki poučuje programsko enoto. Ravnatelj šole ali vodja izrednega izobraževanja (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje te programske enote.

Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, v izrednem izobraževanju pa odgovorna oseba za izredno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec v skladu z učno pogodbo in o tem obvešča šolo.

6. člen

(minimalni standard znanja)

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

Minimalni standard znanja pri posamezni programski enoti določi strokovni aktiv oziroma učitelj v skladu s katalogom znanj oziroma učnim načrtom.

7. člen

(merila ocenjevanja znanja)

Strokovni aktiv šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni aktiv) na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

Merila ocenjevanja znanja za programsko enoto se določijo na podlagi kataloga znanja oziroma učnega načrta.

8. člen

(oblike in načini ocenjevanja znanja)

Oblike in načine ocenjevanja znanja pri posamezni programski enoti določi strokovni aktiv oziroma učitelj v skladu s katalogom znanj oziroma učnim načrtom.

9. člen

(osebni izobraževalni načrt za udeleženca izrednega izobraževanja)

V izrednem izobraževanju se oblikuje osebni izobraževalni načrt za vsakega udeleženca. Pripravi ga razrednik v sodelovanju z udeležencem izrednega izobraževanja.

Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

10. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Učeči učitelj oddelk oziroma skupino seznanj z načrtom ocenjevanja znanja in rok za pisno ocenjevanje vpiše v dnevnik dela v za to namenjeno rubriko.

11. člen
(druga pravila ocenjevanja znanja)

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

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek zaradi obveznega ponavljanja pisnega izdelka oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

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 ocenjevanja znanja.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

12. člen
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je pri pisnem ocenjevanju negativno ocenjenih več kot 50 % pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Ponovnega ocenjevanja se morajo udeležiti dijaki, ki pri prvem ocenjevanju niso dosegli pozitivne ocene, ostali pa le na lastno željo.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeleženca izobraževanja odraslih.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

13. člen
(ocene)

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in: »ni opravil«.

Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

Za udeleženca izrednega izobraževanja se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izrednega izobraževanja pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira.

14. člen
(ugotovitve)

Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri programski enoti, se njegovo znanje iz te programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo: »ni ocenjen (noc)«.

Za udeleženca izrednega izobraževanja se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izrednega izobraževanja se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

15. člen
(seznanitev z oceno)

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

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 dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. 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 oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

16. člen (določanje končne ocene)

Končno oceno pri programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri programski enoti poučuje.

Če programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi učiteljski zbor.

17. člen (splošni uspeh)

Oddelčni učiteljski zbor, v izrednem izobraževanju pa strokovni aktiv, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

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.

Izjemoma se lahko določi odličen uspeh tudi dijaku, ki je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno odlično, pri ostalih pa z oceno prav dobro in pri enem predmetu z oceno dobro, ali prav dober uspeh dijaku, ki je pri več kot polovici predmetov ocenjen s prav dobro ali odlično oceno, pri ostalih pa z oceno dobro in pri le enem predmetu z oceno zadostno (dvig splošnega učnega uspeha).

Pri tem se upoštevajo naslednja merila:

- dijak se odlikuje s pozitivno naravnostjo do šole kot ustanove in do šolskega dela ter do sošolcev in zaposlenih šole,
- dijak je izkazal znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojno-izobraževalnem procesu ter pozitiven odnos do izpolnjevanja obveznosti,
- dijaku ni bil v tekočem šolskem letu izrečen noben klasičen ali alternativni vzgojni ukrep,
- dijak ima v tekočem šolskem letu največ 9 neopravičenih ur,
- dijak se je posebej izkazal na enem od naštetih področij: izjemen prispevek k ugledu šole, dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju, zlato ali srebrno priznanje na tekmovanju na državni ravni, uspešno vodenje ene ali več aktivnosti na šoli, izstopajoče sodelovanje v vsaj dveh dejavnostih šole (gledališka, likovna, športna dejavnost, socialno delo, šolski radio, šolski časopis, šolske prireditve itd.), kjer je dijak s svojim delom promoviral šolo, posebna pohvala delodajalca na praktičnem pouku ali praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, vestno obiskovanje pouka (največ 80 ur izostanka), na drugem področju, ki se ga oceni kot primeren razlog za dvig učnega uspeha.

Dvig splošnega učnega uspeha ni avtomatska pravica, ki bi izhajala iz izpolnjevanja kriterijev, pač pa o tem odloči razredni učiteljski zbor, v izrednem izobraževanju pa strokovni aktiv, z večino glasov na podlagi predloga razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelja.

18. člen
(listine o uspehu)

Na koncu prvega ocenjevalnega obdobja izda šola dijakom v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

Dijak dobi spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma prepis ocen oziroma ugotovitev in opravljenih obveznosti v šoli.

Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

Udeleženec izrednega izobraževanja ob zaključku šolskega leta lahko prejme: obvestilo o uspehu za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

V. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA NEIZPOLNjenih OBVEZNOSTI

19. člen
(popravljanje nezadostnih ocen)

V kolikor ima dijak v ocenjevalnem obdobju eno nezadostno oceno, ima pravico, da se mu v istem ocenjevalnem obdobju še enkrat določi ocenjevanje iz iste snovi. Učitelj to evidentira v posebno rubriko v redovalnici. Če dijak ponovno ne doseže pozitivne ocene ali se napovedanega ocenjevanja znanja ne udeleži, je v ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno (nzd).

Če ima dijak v ocenjevalnem obdobju več kot eno nezadostno oceno, je v ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno (nzd).

Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

20. člen
(neudeležba pri ocenjevanju znanja)

V kolikor se dijak napovedanega ocenjevanja znanja ne udeleži, mu učitelj določi ponovni rok ocenjevanja. Če se dijak ponovnega ocenjevanja ne udeleži, lahko po presoji učečega učitelja nima več možnosti za ocenjevanje in je v ocenjevalnem obdobju neocenjen (noc).

Dijak, ki je odsoten od pouka, nikakor ne sme priti samo na ocenjevanje znanja, razen v primeru dežurstva ali če to izjemo dovoli razrednik ali če je s pedagoško pogodbo sklenjeno drugače. Če dijak na dan ocenjevanja ni prisoten pri vseh urah, mu učitelj ne dovoli pisati ali odgovarjati. Če dijak brez dovoljenja odide od pouka po ocenjevanju znanja ali če učitelj naknadno ugotovi, da dijak na dan ocenjevanja ni bil prisoten pri pouku v celoti, se lahko po presoji učitelja ocena razveljavi.

Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

21. člen
(popravljanje nezadostnih ocen po prvem ocenjevalnem obdobju)

Dijaka, ki je bil v prvem ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno ali ni bil ocenjen, se iz vsebinskih sklopov, pri katerih ni dobil pozitivne ocene, v drugem ocenjevalnem obdobju še enkrat oceni. Rok za ponovno ocenjevanje določi učitelj v dogovoru z dijakom. Če dijak pri ponovnem ocenjevanju ne doseže pozitivne ocene ali se napovedanega ocenjevanja znanja ne udeleži, ima nezadostno ali neocenjeno zaključeno oceno iz programske enote.

Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

VI. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

22. člen
(napredovanje v višji letnik)

Dijak napreduje v višji letnik, če je pozitivno ocenjen pri vseh programskih enotah in je izpolnil vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

Dijak, ki do konca pouka ne pridobi pozitivnih ocen ali ne opravi vseh obveznosti, lahko do konca šolskega leta opravlja izpite in druge obveznosti po določenih teh pravil. Druge obveznosti dijak izpolni na način in v rokih, ki jih določi ravnatelj. Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

23. člen
(ponavljanje)

Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik oziroma lahko letnik ponavlja. Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh programskih enotah. Pri ugotavljanju splošnega uspeha v letniku se upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu. Dijak lahko ponavlja enkrat v času izobraževanja v istem izobraževalnem programu. Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

VII. IZPITI

24. člen
(splošno o izpitih)

Dijak lahko na šoli opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite. Ustni del izpita se 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 programske enote, iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja programske enote iz katere dijak opravlja izpit. Udeleženec izrednega izobraževanja lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbrane programske enote.

25. člen
(predmetni izpit)

Predmetni izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

- v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

Za udeleženca izrednega izobraževanja se prvi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata.

26. člen
(dopolnilni izpit)

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen.

Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

27. člen
(popravni izpit)

Popravni izpit opravlja dijak iz programske enote, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

Dijak ima pravico opravljati popravne izpite samo v primeru, da je bil ob koncu pouka nezadostno ocenjen iz največ treh programskih enot.

Kadar pouk predmeta oziroma programske enote 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 se šteje, da je

izkoristil spomladanski izpitni rok. Ta določba se ne uporablja za praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

28. člen

(delni in končni izpit za udeležence izrednega izobraževanja)

Pri delnem in končnem izpitu znanje udeležencev izrednega izobraževanja ocenjuje učitelj izbrane programske enote.

Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih programske enote. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz programske enote v posameznem programu.

Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posamezne programske enote, je s tem opravil obveznosti določene programske enote.

V izrednem izobraževanju se tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

29. člen

(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.

Izpitni rok za praktični pouk se zaradi organizacije praktičnega pouka organizira individualno za posameznega kandidata, pri čemer se izpit, opravljan od konca pouka do 1. 8., šteje v spomladanski izpitni rok, izpit, opravljan od 1. do 31. 8. pa v jesenski izpitni rok.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Za udeležence izrednega izobraževanja se uporablja določba prejšnjega odstavka, pri čemer velja, da lahko udeleženec izrednega izobraževanja opravlja izpite večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

30. člen

(priprava izpitnega gradiva)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec (v nadaljevanju: ocenjevalec).

Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo pomočniku ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje hrani v ognjevarni omari in ga nadzorni učitelj ali član izpitne komisije na dan izpita prevzame od pomočnika ravnatelja.

31. člen

(potek izpitov)

Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj in popravi ocenjevalec, praviloma učitelj, ki je dijaka učil.

Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

Izpitni nastop, izdelavo praktičnega izdelka oziroma opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

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 dijakov v skupini, 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.

Na pisno zahtevo udeleženca izrednega izobraževanja oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca, se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit.

32. člen
(trajanje)

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

Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena pedagoška ura).

Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest pedagoških ur.

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

VIII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

33. člen
(kršitve)

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj ugotovi, da (je) dijak uporablja(l) nedovoljena sredstva (prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov ipd.), ga oceni z nezadostno oceno. Dijaki, ki so zaradi navedenih kršitev pravil ocenjeni nezadostno, se ne upoštevajo pri izračunu za ponovitev ocenjevanja.

Udeležencu izrednega izobraževanja se iz razlogov, določenih v prejšnjem odstavku, prekine ocenjevanje oziroma izpit in se ga ne oceni.

Učitelj evidentira kršitve iz prejšnjih dveh odstavkov v ustrezni šolski dokumentaciji.

34. člen
(odpravljanje napak pri ocenjevanju)

Na predlog razrednika, ravnatelja, ali na pisni ugovor dijaka oziroma staršev lahko učitelj sam najkasneje v dveh dneh po predlogu odpravi napako, povezano z ocenjevanjem, ter to pisno evidentira v ustrezen dokument. O tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

V primeru, da učitelj napake ne odpravi, dijak ali starši pa se z oceno ali ugotovitvijo ne strinjajo, lahko v treh dneh po vpisu ocene v šolsko dokumentacijo pri ravnatelju šole pisno zahtevajo popravilo ocene oz. ponovno ocenjevanje. Ravnatelj na podlagi dokazil, ki jih predložijo dijak ali njegovi starši, ter po predhodnem razgovoru z učečim učiteljem, v osmih dneh po prejemu pisne pritožbe odloči, da:

- se ocena razveljavi in na podlagi dokazil določi drugo oceno ali
- se ocena razveljavi in dijaka ponovno oceni učeči učitelj ali
- se ocena razveljavi in dijaka ponovno oceni učeči učitelj pred komisijo, v kateri je vsaj en član učitelj, ki poučuje isto programsko enoto ali
- se ocena razveljavi in dijaka ponovno oceni učitelj, ki poučuje isto programsko enoto ali
- pritožbo zavrne kot neutemeljeno, s čimer se potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev.

Dijaka, ki se ga ponovno ocenjuje, se pisno seznanijo z datumom, časom, krajem ter načinom in obsegom ocenjevanja znanja najmanj tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

Odločitev ravnatelja je dokončna.

Z odločitvijo se dijaka ali njegove starše pisno seznanijo v treh dneh po sprejeti odločitvi.

IX. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

35. člen
(odločanje ravnatelja)

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.

Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

36. 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.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen
(izjeme)

Dijaki, ki so do 1. septembra 2010 napredovali v naslednji letnik z nms oziroma ponavljajo letnik z izpiti, lahko opravijo manjkajoče obveznosti najpozneje do 31. avgusta 2011. Dijake iz prejšnjega odstavka se ocenjuje v skladu s tem pravilnikom.

38. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravila začnejo veljati 1. septembra 2011.