

P R A V I L N I K

o ocenjevanju znanja v srednjih šolah

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter pogoji napredovanja v naslednji letnik pri izobraževanju dijakov, vajencev in udeležencev izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: dijaki) po javno veljavnih izobraževalnih programih gimnazij, maturitetnega tečaja, srednjega strokovnega izobraževanja in nižjega oziroma srednjega poklicnega izobraževanja.

2. člen

(prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami)

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

II. SPLOŠNA NAČELA PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

3. člen

(načela ocenjevanja znanja)

Pri ocenjevanju znanja učitelj:

- upošteva doseganje pričakovanih učnih ciljev, poznavanje in razumevanje učne snovi, uporabo znanja, zmožnost analize, sinteze in vrednotenja znanja,
- uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja,
- omogoča dijakom kritično samopreverjanje in samoocenjevanje,
- spoštuje pravice dijakov, njihovo osebnostno integriteto in različnost,
- prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in učitelji.

4. člen

(javnost ocenjevanja)

(1) Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka:

- seznani z obsegom učne snovi in s cilji, ki naj bi jih dosegel,
- seznani z oblikami in načini ocenjevanja in napove datum pisnega ocenjevanja,
- seznani s kriteriji za ocenjevanje, mejami za ocene in točkovno vrednostjo posameznih nalog in vsebin (v nadaljnjem besedilu: točkovnik),
- seznani z dovoljenimi pripomočki,
- ocenjuje v oddelku oziroma skupini in
- obvešča o doseženih rezultatih pri ocenjevanju znanja.

(2) S kriteriji za ocenjevanje učitelj seznani dijake ob začetku pouka predmeta, z mejami za ocene in točkovnikom pa pred pisanjem pisnega izdelka oziroma pred vsemi oblikami ocenjevanja, pri katerih se točkovnik uporablja. Na pisnem izdelku mora biti navedeno število točk za posamezno nalogo.

(3) Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če se rezultati ocenjevanja objavijo na drug dijakom javno dostopen način, je potrebno osebno ime dijaka nadomestiti z ustrežno šifro.

(4) Ugotavljanje izpolnjevanja drugih pogojev iz izobraževalnega programa učitelj v skladu s tem pravilnikom sproti dokumentira v ustrežno šolsko dokumentacijo.

(5) Udeleženci izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: odrasli) morajo biti ob začetku izobraževanja seznanjeni najmanj z obsegom učne snovi, načinom in roki ocenjevanja in obveščanja o rezultatih.

5. člen

(preverjanje znanja)

(1) S preverjanjem znanja dijaki in učitelji skupaj ugotavljajo predznanje in napredovanje oziroma doseganje pričakovanih učnih ciljev in standardov znanja oziroma obseg in raven znanja.

(2) Učitelj spremlja napredovanje dijakov in jih s tem sproti seznanja. Preverjanje znanja pred pisnim ocenjevanjem je obvezno. Preverjanje znanja se ne ocenjuje.

(3) V izobraževanju odraslih se organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se odraslim omogoči, da preverijo in spoznajo najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

6. člen

(ocenjevanje znanja)

(1) Ocenjevanje znanja je vrednotenje doseženih standardov znanja in učnih ciljev z oceno.

(2) Znanje dijakov se ocenjuje skozi celo šolsko leto, znanje odraslih pa v skladu z organizacijsko obliko.

7. člen

(oblike in načini ocenjevanja)

(1) Znanje se ocenjuje pri pouku ali na izpitu. Ocenjuje se znanje, določeno s katalogi znanj oziroma učnimi načrti. Pri tem se uporabljajo ustrezne oblike in načini ocenjevanja in upoštevajo sodobna pedagoška, psihološka in andragoška načela.

(2) Oblike ocenjevanja znanja so individualne ali skupinske.

(3) Doseganje standardov znanja in učnih ciljev se ocenjuje na različne načine: ustno, pisno, z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, praktičnimi izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi in podobno.

(4) Če oblike in načini ocenjevanja znanja niso določeni v katalogih znanj oziroma učnih načrtih, jih določi strokovni aktiv šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni aktiv).

8. člen

(izvajalci ocenjevanja)

(1) Znanje pri pouku oziroma izpitu ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje. Ravnatelj oziroma andragoški vodja pri izobraževanju odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje tudi drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta.

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

(3) Izpolnjevanje obveznosti vajenca pri praktičnem izobraževanju pri delodajalcu ugotavlja delodajalec v skladu z učno pogodbo.

III. PRAVILA IN POSTOPKI OCENJEVANJA

9. člen

(ocene)

(1) Znanje se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje pri predmetu se ocenjuje s številčnimi ocenami od 1 do 5, in sicer: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5). Nezadostno (1) je negativna ocena, ostale so pozitivne.

(3) Izpolnitev drugih obveznosti (delovna praksa, interesne dejavnosti oziroma obvezne izbirne vsebine, praktično izobraževanje in podobno), določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje opisno z besedami: »opravi« oziroma »ni opravi«.

10. člen

(ugotovitve)

(1) Če dijak v ocenjevalnem obdobju pri predmetu:

- ni pridobil nobene ocene,
 - ima eno ali več negativnih ocen in nobene pozitivne ocene,
 - ni dosegel standardov znanja in učnih ciljev, ne glede na pridobljene ocene,
 - ni dosegel odstotka obvezne prisotnosti pri pouku iz 14. člena tega pravilnika,
 - je iz zdravstvenih razlogov delno oproščen sodelovanja pri predmetu,
- se to ugotovi z besedami: »ni dosegel minimalnega standarda (nms)«.

(2) Ob koncu zadnjega ocenjevalnega obdobja se uspeh dijaka, ki v enem ali več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil nobene ocene, evidentira z ugotovitvijo »neocenjeno«.

(3) Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, se ob koncu zadnjega ocenjevalnega obdobja pri tem predmetu ne oceni, kar se ugotovi z besedo: »oproščen«.

(4) Za odrasle se ne uporabljajo določbe prejšnjega odstavka.

11. člen

(roki za ocenjevanje)

(1) Učitelj ob začetku ocenjevalnega obdobja napove roke za pisanje pisnih izdelkov, izdelavo praktičnih izdelkov (v nadaljnjem besedilu: drugi izdelki) oziroma opravljanje storitev, lahko pa tudi za ustno ocenjevanje.

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

(3) Če dijak pisni izdelek piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega odstavka tega člena.

(4) Štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco dijaki ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru iz prvega odstavka 13. člena tega pravilnika, če dijaki to želijo ali če iz utemeljenih razlogov ravnatelj določi drugače.

(5) Dijak je ocenjen najmanj enkrat v ocenjevalnem obdobju, če je pouk organiziran v treh ocenjevalnih obdobjih. Če je pouk organiziran v dveh ocenjevalnih obdobjih, je dijak v vsakem ocenjevalnem obdobju ocenjen najmanj dvakrat.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

12. člen

(pravila ocenjevanja)

(1) Učitelj v skladu s katalogom znanj ali učnim načrtom oziroma sklepi strokovnega aktiva določi obliko, način, obseg in raven ocenjevanja ter postopek pisanja oziroma izdelavo izdelka ali opravljanja storitve. Iz utemeljenih razlogov lahko ravnatelj na predlog strokovnega aktiva določi drugačna pravila ocenjevanja, določena v prejšnjem stavku.

(2) Ustni odgovori pri posameznem predmetu se ocenijo najmanj dvakrat v šolskem letu, razen če je s katalogi znanj oziroma učnim načrtom določeno drugače.

(3) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov učitelj dijakovo znanje oceni takoj po končanem izpraševanju, pri ocenjevanju pisnih izdelkov in drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, pa najkasneje v sedmih delovnih dneh potem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi drug rok.

(4) Če ima dijak štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco samo eno oceno in je ta negativna, mu učitelj napove rok za ocenjevanje.

(5) Dijaku, ki v posameznem ocenjevalnem obdobju ni dosegel minimalnega standarda, učitelj v dogovoru z njim določi datum in način ocenjevanja pri prvi uri po ocenjevalni konferenci, ko je dijak prisoten pri pouku tega predmeta. Pravilo ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

13. člen

(ponovno ocenjevanje)

(1) Če je ena tretjina ali več pisnih izdelkov ocenjena negativno, se negativne ocene ne upoštevajo.

Ocenjevanje se enkrat ponovi, razen za tiste dijake, ki so prvič pisali pozitivno in tega ne želijo. Ocena se vpiše v predpisano šolsko dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena.

(2) Ravnatelj lahko v začetku šolskega leta, po predhodnem soglasju učiteljskega zbora in mnenju dijakov, določi za šolo oziroma izobraževalni program višjo mejo za ponavljanje, kot je določena v prejšnjem odstavku, vendar ta ne sme presegati polovice negativno ocenjenih pisnih izdelkov.

(3) V primeru iz prvega odstavka tega člena učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v dnevnik dela.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

14. člen

(ocenjevanje v primeru odsotnosti)

(1) Če šola v skladu s prvim in drugim odstavkom 19. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/04) določi odstotek obvezne prisotnosti dijaka pri pouku (za šolo, izobraževalni program, letnik, praktični oziroma teoretični pouk, ocenjevalno obdobje), lahko dijaku, ki tega pogoja ni izpolnil iz neopravičenih razlogov, določi dodatno ocenjevanje znanja, ne glede na pridobljene ocene v tem ocenjevalnem obdobju. Podrobnejša pravila ocenjevanja sprejme v skladu s tem pravilnikom učiteljski zbor.

(2) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

15. člen

(kršitve pravil)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja, ga oceni z negativno oceno.

(2) Odraslemu se iz razlogov, določenih v prejšnjem odstavku, prekine ocenjevanje oziroma izpit in se ga ne oceni.

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

16. člen

(preverjanje in ocenjevanje znanja pri praktičnem izobraževanju vajencev pri delodajalcu)

(1) Vmesni preizkus praktičnega znanja, ki je pogoj za pristop k zaključnemu izpitu, opravlja vajenec v 2. letniku.

(2) Delodajalec sproti spremlja in ocenjuje praktično znanje vajenca pri opravljanju posameznih nalog oziroma storitev.

(3) Delodajalec mora ugotovitve o vajenčevem napredovanju najmanj enkrat tedensko vpisati v dnevnik praktičnega izobraževanja in o tem najmanj enkrat v letniku pisno obvestiti dijaka in starše.

(4) Delodajalec mora do 20. junija, v primerih, ko praktično izobraževanje traja dalj časa, pa najkasneje do 20. avgusta tekočega šolskega leta, obvestiti šolo o tem, ali ima še sklenjeno učno pogodbo z vajencem.

(5) Delodajalec na podlagi sprotnega preverjanja vajenčevega znanja pri praktičnem izobraževanju in vajenčevih poročil ter evidenčnega lista o opravljenem delu ob zaključku praktičnega izobraževanja v zaključnem letniku ugotovi, ali je vajenec opravil vse obveznosti v skladu s praktičnim delom izobraževalnega programa. To ugotovitev zapiše v pisnem obvestilu vajencu z besedami: "opravil" oziroma "ni opravil". O tem v predpisanem roku obvesti tudi šolo.

17. člen

(seznanitev z uspehom in vpogled)

(1) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik ali pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: starši) imajo pravico do seznanitve z uspehom med šolskim letom.

(2) Dijaku oziroma staršem je treba omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake tako, da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(3) Dijak oziroma starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo pisnega ali drugega izdelka.

(4) Učitelj vrne dijaku pisne oziroma druge izdelke v petih delovnih dneh potem, ko jih je seznanil z oceno, v primeru ugovora pa po končanem postopku.

(5) Določba prvega odstavka tega člena se ne uporablja za odrasle.

18. člen

(končna ocena pri predmetu)

(1) Končno oceno pri predmetu ob zaključku pouka v šolskem letu določi učitelj ob upoštevanju ocen iz vseh ocenjevalnih obdobj. Dijak ne more biti ocenjen pozitivno, če v zadnjem ocenjevalnem obdobju nima nobene pozitivne ocene.

(2) Če predmet poučujeta dva ali več učiteljev, skupaj določijo končno oceno. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo določi strokovni aktiv. Za pozitivno končno oceno morajo biti pozitivno ocenjeni vsi deli predmeta, ki jih poučujejo različni učitelji.

(3) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

19. člen

(splošni učni uspeh)

- (1) Ob koncu pouka v šolskem letu oziroma po opravljenih izpitih in drugih obveznostih, določenih z izobraževalnim programom, se določi splošni učni uspeh. O dijakovem splošnem učnem uspehu odloči na predlog razrednika večina članov oddelčnega učiteljskega zbora.
- (2) Dijaku, ki ob koncu pouka v šolskem letu pri enem ali več predmetih ni ocenjen ali ima nezadostne ocene, se splošni učni uspeh določi potem, ko si pridobi pozitivne ocene.
- (3) Pri določitvi splošnega učnega uspeha se predmet, pri katerem je dijak v celoti oproščen sodelovanja, ne upošteva.
- (4) O splošnem učnem uspehu odraslega odloči na predlog razrednika večina članov strokovnega akta.

20. člen

(pravila za določitev splošnega učnega uspeha)

- (1) Splošni učni uspeh se določi z ocenami: odličen, prav dober, dober in zadosten.
- (2) Dijak doseže:
 - odličen uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4);
 - prav dober uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno dobro (3);
 - dober uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno zadostno (2);
 - zadosten uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z ocenami zadostno (2), ostale ocene pa so pozitivne.
- (3) Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali ravnatelja lahko oddelčni učiteljski zbor oziroma v izobraževanju odraslih strokovni aktiv določi odličen uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5), oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).
- (4) Pri odločanju o uspehu iz prejšnjega odstavka se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost pri vzgojno-izobraževalnem in drugem delu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.

21. člen

(obveščanje o uspehu)

- (1) Šola mora ob koncu ocenjevalnega obdobja pisno obvestiti dijaka in njegove starše o ocenah, doseženih pri posameznih predmetih, ob koncu pouka v šolskem letu ali po opravljenih izpitih oziroma drugih obveznostih, določenih z izobraževalnim programom, pa tudi o splošnem učnem uspehu. Dijak dobi spričevalo oziroma obvestilo v šoli.
- (2) Dijaku se na koncu prvega in drugega ocenjevalnega obdobja izda obvestilo o uspehu v ocenjevalnem obdobju, v katerem se navedejo vse ocene, dobljene pri posameznih predmetih, oziroma druge ugotovitve, določene v 10. členu tega pravilnika.
- (3) Dijak, ki je opravil vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom, je uspešno končal letnik in se mu izda letno spričevalo.
- (4) Dijaku, ki do konca šolskega leta ni zaključil letnika, se poleg obvestila o uspehu v letniku izda tudi obvestilo o uspehu v zadnjem ocenjevalnem obdobju.
- (5) Dijaku, ki se mu spremeni končna ocena pri predmetu, se izda novo spričevalo oziroma obvestilo o uspehu.
- (6) Kandidatu, ki opravlja posamezen izpit, se izda obvestilo o uspehu pri izpitu.
- (7) Dijakom se izdajajo javne listine o uspehu iz tega člena v skladu z določbami pravilnika, ki ureja šolsko dokumentacijo, in pravilnika, ki ureja evidence in dokumentacijo o izobraževanju odraslih.

IV. NAPREDOVANJE OZIROMA PONAVLJANJE

22. člen

(napredovanje)

- (1) Dijak napreduje v naslednji letnik, ko je pozitivno ocenjen pri vseh predmetih in izpolni druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom. Dijak, ki obveznosti iz posameznega letnika ne izpolni do konca pouka v šolskem letu, lahko do konca šolskega leta opravlja izpite in druge obveznosti po določilih tega pravilnika. Druge

obveznosti dijak opravi na način in v rokih, ki jih določi ravnatelj.

(2) Vajenec lahko napreduje v naslednji letnik, če ima poleg izpolnjenih pogojev iz prejšnjega odstavka tudi sklenjeno učno pogodbo.

(3) Odrasli lahko napreduje po letnikih ali izobraževalnem programu.

23. člen

(pogojno napredovanje)

(1) V naslednji letnik lahko pogojno napreduje tudi dijak, ki izpolnjuje pogoje iz tretjega odstavka 20. člena Zakona o gimnazijah oziroma 48. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

(2) Ravnatelj določi pogoje, način in rok, do katerega mora dijak izpolniti pogoje za napredovanje v naslednji letnik, za odraslega pa to določi strokovni aktiv na predlog razrednika.

24. člen

(hitrejše napredovanje)

(1) Nadpovprečno uspešnemu dijaku šola omogoči, da z opravljanjem predmetnih izpitov v enem šolskem letu izpolni obveznosti iz dveh letnikov ali iz posameznih predmetov naslednjega letnika.

(2) Hitrejše napredovanje lahko predlagajo dijak, njegovi starši, razrednik, učitelj, oddelčni učiteljski zbor ali šolska svetovalna služba.

(3) O hitrejšem napredovanju dijaka odloči učiteljski zbor v soglasju s starši.

(4) Če šola predlaga hitrejše napredovanje vajenca, si mora predhodno pridobiti mnenje delodajalca, s katerim ima vajenec sklenjeno učno pogodbo.

(5) Odraslemu omogoči šola napredovanje skozi celotno izobraževanje v skladu z načrtom izobraževanja oziroma organizacijo izvedbe izobraževanja odraslih.

25. člen

(napredovanje ob spremembi učne pogodbe)

(1) Če delodajalec in vajenec v skladu z zakonom spremenita učno pogodbo, jo podaljšata, če ta preneha veljati ali če vajenec sporazumno zamenja učno mesto in sklene novo učno pogodbo, mora delodajalec v sedmih dneh o tem pisno obvestiti šolo.

(2) Po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka ravnatelj pri pristojni zbornici preveri, ali vajenec še izpolnjuje pogoje za nadaljnje izobraževanje in napredovanje v naslednji letnik, in na podlagi tega odloči o napredovanju vajenca.

26. člen

(ponavljanje)

(1) Dijak, ki do konca šolskega leta ni opravil vseh obveznosti, lahko v času izobraževanja po istem izobraževalnem programu enkrat ponavlja.

(2) Pravico do ponavljanja mu zagotovi šola, kjer se je predhodno izobraževal.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena ima dijak v skladu s tretjim odstavkom 20. člena Zakona o gimnazijah oziroma 48. členom Zakona o poklicem in strokovnem izobraževanju pravico večkrat ponavljati letnik.

(4) Dijak, ki ponavlja letnik oziroma se ponovno vpiše, mora opraviti vse obveznosti v letniku, v katerega je vpisan.

(5) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

V. IZPITI

27. člen

(vrste izpitov)

V šoli se opravljajo sprejemni, popravni, predmetni, diferencialni in dopolnilni izpiti ter izpiti za odrasle (v nadaljnjem besedilu: izpit).

28. člen

(sprejemni izpit)

(1) Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost ali psihofizične sposobnosti, lahko pa tudi znanje jezikov, če so v skladu z izobraževalnim programom pogoj za vpis.

(2) Sprejemni izpit opravlja dijak v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

29. člen

(popravni izpit)

(1) Pri popravnem izpitu se ocenjuje dijakovo znanje iz posamezni predmetov, pri katerih je negativno ocenjen.

(2) Kadar pouk posameznega 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 se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

30. člen

(predmetni izpit)

(1) Pri predmetnem izpitu se ocenjuje dijakovo znanje iz posameznih predmetov, pri katerih je bil neocenjen, oziroma znanje dijaka, ki hitreje napreduje.

(2) Kot predmetni izpit se opravljajo tudi deli predmeta iz drugega odstavka 18. člena tega pravilnika. Če dijak ni dosegel minimalnega standarda v enem ali dveh ocenjevalnih obdobjih, ker je bil neocenjen, obsega predmetni izpit snov tistega obdobja, v katerem je bil neocenjen.

(3) Kadar pouk posameznega predmeta ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja predmetni izpit predhodno v roku, ki ga določi šola. V tem primeru se šteje, da je izpit opravljal v spomladanskem izpitnem roku.

(4) Dijak s posebnimi potrebami in dijak, ki izpolnjuje pogoje iz 21. in 23. člena Zakona o gimnazijah oziroma 48. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, lahko opravlja predmetne izpite tudi po vpisu v naslednji letnik, če tako odloči ravnatelj.

(5) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

31. člen

(diferencialni izpit)

(1) Pri diferencialnem izpitu se ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

(2) Diferencialne izpite opravlja dijak v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

32. člen

(dopolnilni izpit)

(1) Pri dopolnilnem izpitu se ponovno ocenjuje dijakovo znanje po opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku izobraževalnega programa, in sicer pri tistih predmetih, pri katerih želi kandidat izboljšati pozitivno oceno.

(2) Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak enkrat, in sicer v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta, v katerem se je izobraževal, oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja, v zaključnem letniku pa pred prvim opravljanjem zaključnega izpita, poklicne mature oziroma splošne mature.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta se upošteva boljša ocena.

(4) Odrasli opravljajo dopolnilni izpit v skladu z organizacijsko obliko.

33. člen

(izpiti za odrasle)

(1) Odrasli lahko opravljajo poleg sprejemnih, diferencialnih oziroma dopolnilnih izpitov še delne in končne izpite (v nadaljnjem besedilu: izpiti za odrasle).

(2) Z delnimi izpiti se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih sklopih v okviru posameznega predmeta za

posamezni letnik. Kdor uspešno opravi vse delne izpite v skladu s katalogom znanj oziroma z učnim načrtom in letnim delovnim načrtom učitelja, je opravil končni izpit.

(3) S končnimi izpiti po zaključenih vsebinskih sklopih se lahko ocenjuje znanje iz posameznega predmeta za posamezen letnik, lahko pa tudi iz posameznega predmeta za celoten izobraževalni program ali za več letnikov hkrati.

VI. OPRAVLJANJE IZPITOV

34. člen

(izpitni roki)

(1) Roki, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.

(2) Ravnatelj lahko dijaku iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje učiteljskega zbora.

(3) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

(4) Odrasli lahko večkrat opravljajo izpite tudi izven rokov, določenih s šolskim koledarjem, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

35. člen

(število izpitov)

(1) Z izpitom dijak izkazuje znanje. Izpit je lahko sestavljen iz več delov, ki se opravljajo na različne načine.

(2) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ tri izpite, od tega največ dva popravna. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov, razen popravnih.

(3) Dijak ima v skladu z zakonom pravico opravljati največ tri popravne izpite do konca šolskega leta. Ravnatelj lahko na predlog učitelja, ki je dijaka poučeval, določi, kateri predmet bo dijak prvič opravljal v jesenskem izpitnem roku, če ima dijak ob koncu pouka tri popravne izpite.

(4) Če ima dijak predmetne in popravne izpite, opravlja najprej predmetne, nato pa še popravne izpite.

(5) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz istega predmeta, ki se lahko opravlja na različne načine v skladu s 7. členom tega pravilnika.

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle, razen prejšnjega odstavka.

36. člen

(trajanje izpita)

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

(2) Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut.

(3) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustni, traja največ 30 minut.

(4) Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

37. člen

(priprava izpitnega gradiva)

(1) Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

(2) Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najkasneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je potrebno varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.

38. člen

(prijava in odjava)

(1) Dijak opravlja izpite v šoli, v kateri je vpisan. Sprejemne in diferencialne izpite opravlja v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

(2) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

(3) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

(4) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

39. člen

(ponovno opravljanje izpita)

Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti razen, če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.

40. člen

(izpitne komisije)

(1) Ustni izpiti, zagovori in nastopi se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in enega člana. Imenuje jo ravnatelj.

(2) Izpraševalec in ocenjevalec je učitelj, ki je dijaka poučeval, razen, če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

(3) Na pisno zahtevo odraslega oziroma na predlog razrednika ali izpraševalca se pred izpitno komisijo opravljajo tudi izpiti za odrasle.

41. člen

(pravila opravljanja izpita)

(1) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec.

(2) Na ustnem izpitu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.

(3) Pri ustnem izpitu mora biti pripravljenih pet izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini. Dijak izbere izpitni listek in ga lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera so dijaki odgovarjali, se izločijo.

(4) Dijaka izprašuje oziroma ocenjuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval, razen, če je s tem pravilnikom določeno drugače.

(5) Če se izpit opravlja po delih, predsednik izpitne komisije obvesti dijaka o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(6) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom.

(7) Za odraslega se ne uporablja določba prvega odstavka tega člena.

VII. SPREMLJANJE USPEŠNOSTI IN SVETOVANJE

42. člen

(analiza ocenjevanja)

(1) Strokovni organi šole najmanj ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja analizirajo rezultate ocenjevanja znanja pri posameznih predmetih, in sicer za posameznega dijaka, učno skupino oziroma oddelek, in sprejmejo ustrezne sklepe.

(2) Analizo rezultatov v posameznem ocenjevalnem obdobju obravnavajo dijaki oddelka v prisotnosti razrednika, lahko pa tudi v prisotnosti učitelja posameznega predmeta.

43. člen

(svetovanje)

Strokovni delavci šole dijaku svetujejo predvsem v zvezi z uspehom med šolskim letom, izbiro predmetov v letniku oziroma o zaključkih izobraževanja (splošna oziroma poklicna matura ali zaključni izpit, preusmeritev v drug izobraževalni program oziroma šolo, napredovanje oziroma nadaljnje izobraževanje in svetovanje v drugih primerih, povezanih z izobraževanjem).

VIII. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

44. člen

(popravljanje napak pri ocenjevanju)

(1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

(2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

(3) Če se v postopku popravljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu s 46. členom tega pravilnika.

45. člen

(ugovor zoper oceno)

(1) Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala, obvestila o uspehu v letniku, obvestila o uspehu v ocenjevalnem obdobju ali obvestila o izpitu vloži ugovor zoper oceno oziroma ugotovitev v njem.

(2) Dijak lahko v treh dneh po vpisu ocene v evidenco o ocenjevanju znanja (redovalnico) vloži ugovor zoper oceno.

46. člen

(postopek reševanja ugovora)

(1) O utemeljenosti ugovora odloči najkasneje v treh dneh po njegovi vložitvi komisija za ugovore (v nadaljnjem besedilu: komisija). Komisijo sestavljajo najmanj trije člani, ki jih imenuje ravnatelj na začetku šolskega leta. V komisijo mora biti imenovan vsaj en član, ki ni učitelj iz iste šole. Če je član komisije učitelj, ki je dijaka predhodno ocenil, in dijak ugovarja zoper to oceno ali ugotovitev, imenuje ravnatelj drugega člana. Mandat komisije traja eno šolsko leto. Po prejemu ugovora ravnatelj v komisijo imenuje vsaj še enega učitelja, ki poučuje predmet, na katerega se nanaša ugovor. Mandat tega člana traja do dokončne odločitve komisije o ugovoru.

(2) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh.

(3) Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določena s tem pravilnikom, katalogom znanj, učnim načrtom oziroma sklepi pristojnega strokovnega aktiva, ki so vplivala na oceno, oziroma v drugih primerih, ko je bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijaka ocenil, najkasneje v treh dneh po imenovanju določi novo oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh. Če to ni mogoče, ponovno oceni znanje dijaka.

(4) Z odločitvijo komisije se dijaka pisno seznani v treh dneh po sprejeti odločitvi. Odločitev komisije je dokončna.

(5) Če se komisija odloči za ponovno ocenjevanje, mora dijaka pisno seznani z datumom, časom in krajem ter načinom ponovnega ocenjevanja znanja najmanj tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

47. člen

(drugi predlagatelji)

Postopek v zvezi s kršitvami iz tretjega odstavka prejšnjega člena se lahko začne tudi na predlog učitelja, razrednika, ravnatelja ali strokovnega aktiva.

48. člen

(dokumentiranje postopkov in obveščanje)

Dijaku se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Starše šola obvešča na način, kot jih obvešča o učnem uspehu dijaka.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

(ocenjevanje športne vzgoje)

Dijakom, ki se jim je do uveljavitve tega pravilnika športna vzgoja ocenjevala z ocenami: »zelo uspešno«, »uspešno« in »manj uspešno«, se tudi po njegovi uveljavitvi ocenjuje na enak način. Vse ocene so pozitivne.

50. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja v gimnazijah (Uradni list RS, št. 31/96, 22/97, 82/97, 15/98, 68/98 in 70/99) in Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 49/97, 15/98, 68/98 in 70/99).

51. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2005.