

OSNOVNA ŠOLA ŠMARTNO V TUHINJU



PRAVILA O OPRAVLJANJU IZPITOV IN ODLOČANJU O UGOVORIH

mag. Darja Krašovec, ravnateljica

Kazalo

Kazalo	2
1. UVODNA DOLOČILA.....	3
1.1. PRIJAVA, ČASOVNA RAZPOREDITEV IN POTEK IZPITOV	3
• PRIJAVA NA IZPITE IN OBVEŠČANJE	3
• ČASOVNI RAZPORED IZPITOV.....	3
• IZPITNA KOMISIJA	4
• POTEK IZPITOV	4
2. OPRAVLJANJE IZPITOV.....	6
2.1. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA PRI IZOBRAŽEVANJU NA DOMU ...	6
2.2. OPRAVLJANJE PREDMETNIH IZPITOV OB KONCU POUKA.....	7
2.3. OPRAVLJANJE POPRAVNIH IZPITOV	7
3. UGOVOR STARŠEV	8
3.1. UGOVOR NA ODLOČITEV UČITELJSKEGA ZBORA, DA UČENEC PONAVLJA RAZRED	8
3.2. UGOVOR NA ZAKLJUČNO OCENO	8
4. HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA.....	9
5. IZDAJA SPRIČEVALA.....	10
6. ZAKLJUČNA DOLOČILA	10
7. VELJAVNOST	10

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF 63/13 in 46/16-ZOFVI-L), Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Ur. l. RS št. 52/13), Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 50/12, 56/12 – popr., 20/19, 36/19 in 56/22), Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13 in 44/21)) in Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Ur. l. RS, št. 80/04 in 76/08) izdajam naslednja

Pravila o opravljanju izpitov in odločanju o ugovorih

1. UVODNA DOLOČILA

Ta navodila urejajo naslednja področja:

- način prijave, časovno razporeditev in potek izpitov,
- preverjanje znanja pri izobraževanju na domu,
- opravljanje predmetnih izpitov,
- opravljanje popravnih izpitov,
- ugovor na končno oceno,
- ugovor na dosežek nacionalnega preverjanja znanja,
- ugovor na odločitev učiteljskega zbora o ponavljanju razreda,
- hranjenje dokumentov.

1.1. PRIJAVA, ČASOVNA RAZPOREDITEV IN POTEK IZPITOV

• PRIJAVA NA IZPITE IN OBVEŠČANJE

Učenec se na opravljanje izpita prijavi pisno s PRIJAVNICO. Prijavo odda osebno v tajništvo šole v času uradnih ur ali pošlje po pošti najmanj 7 dni pred razpisanim rokom.

V primeru izobraževanja učenca na domu lahko prijavnico starši posredujejo razredniku po elektronski pošti najmanj 7 dni pred razpisanim rokom.

Šola obvesti učenca o datumu in načinu opravljanja izpitov najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

• ČASOVNI RAZPORED IZPITOV

Na javno dostopnem mestu šola izobesi:

- časovni razpored opravljanja izpitov,
- razpored prostorov, v katerih bodo učenci opravljali izpite,
- pogoje in obveznosti, ki jih morajo učenci poznati in spoštovati med opravljanjem izpitov.

Šola ne sme navesti podatkov, iz katerih bi se lahko prepoznalo učenca, ki opravlja izpit.

Pogoji in obveznosti učenca med opravljanjem izpita:

1. Na dan izpita k ocenjevanju pristopi pravočasno.
2. Pri izpitu lahko uporablja pripomočke, ki jih dovoli učitelj.
3. V času ocenjevanja uporaba mobilnega telefona ali drugih prenosnih elektronskih komunikacijskih naprav (npr. MP3, pametna ura, ...) ni dovoljena.
4. V primeru prepisovanja pri ocenjevanju znanja šola ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Šmartno v Tuhinju.

• IZPITNA KOMISIJA

Učenec izpite opravlja pred izpitno komisijo, ki oceni znanje in o tem sestavi zapisnik. Izpitno komisijo imenuje ravnatelj, praviloma izbira med učitelji šole, v posameznih primerih pa lahko za člana komisije imenuje tudi učitelja druge šole.

Izpitno komisijo sestavljajo:

- predsednik,
- dva člana.

• POTEK IZPITOV

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

Pisni in ustni izpit se opravlja iz:

- slovenščine,
- tujega jezika in
- matematike.

Pri drugih predmetih je izpit samo ustni.

Teme, naloge in vprašanja za izpit, ki so v skladu z učnim načrtom predmeta, določi izpitna komisija pred začetkom opravljanja izpita.

Pisni del izpita:

- traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut,
- obsega celotno snov predmeta, iz katerega se opravlja. Pri pisnem delu izpita sta prisotna najmanj dva člana komisije. V istem prostoru lahko opravlja izpit eden ali več učencev. Učenec lahko odda izpitno gradivo pred iztekom časa in zapusti izpitni prostor z dovoljenjem. Ko mine čas, določen za pisni del izpita, član komisije opozori učence, da oddajo izpitno gradivo,
- izpitna komisija pregleda in popravi izpitno gradivo takoj po opravljenem pisnem izpitu.

Učenec ne sme imeti pri izpitu:

- mobilnega telefona,
- drugih prenosnih elektronskih komunikacijskih naprav (npr. MP3, pametna ura, ...),
- drugih pripomočkov, ki jih ne potrebuje pri opravljanju izpita.

Ustni del izpita:

- traja največ 30 minut.

Učenec:

- odgovarja na postavljena vprašanja ali na vprašanja, ki jih izvleče na vnaprej pripravljenih listih,
- ima pravico do predhodne priprave, ki se šteje v čas opravljanja izpita.

Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu in ga takoj seznani z oceno. Izpit lahko opravlja v istem prostoru samo en učenec. Izpraševalec pri ustnem izpitu je učitelj, ki poučuje predmet, iz katerega učenec opravlja izpit.

Neudeležba učenca na izpitu

Če učenec v predpisanem roku **iz opravičljivih razlogov** ne pride k izpitu ali med izpitom odstopi, lahko opravlja izpit v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

Za opravičljive razloge se šteje:

- nenadna bolezen,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, ...),
- drugi opravičljivi razlogi.

Če se učenec iz neupravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da izpita ni opravil.

Komisije in zapisniki

Posamezne komisije, ki jih imenuje ravnatelj, vodijo zapisnike.

Vsebina zapisnika o izpiti in ugovoru:

- podatki o učencu (ime in priimek, številka matičnega lista, razred in oddelek),
- datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita,
- predmet, pri katerem opravlja izpit,
- naloge ter pridobljena ocena,
- člani izpitne komisije.

Za vsak izpit se vodi svoj zapisnik.

2. OPRAVLJANJE IZPITOV

2.1. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA PRI IZOBRAŽEVANJU NA DOMU

Učenec, ki se izobražuje na domu, opravlja preverjanje znanja.

Znanje učenca se preverja:

- od 1. do 3. razreda iz slovenščine in matematike,
- od 4. do 6. razreda iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika,
- od 7. do 9. razreda iz slovenščine, matematike, prvega tujega jezika, zgodovine, domovinske in državljanske kulture in etike, športa, vsaj enega naravoslovnega in enega družboslovnega predmeta ter vsaj enega predmeta s področja umetnosti.

Znanje učencev, ki se izobražujejo na domu, oceni izpitna komisija.

Ponovno ocenjevanje

Učenec, ki ne doseže minimalnih standardov znanja za posamezni razred oziroma je negativno ocenjen, ima pravico do ponovnega ocenjevanja znanja na enak način in v rokih, ki so določeni za opravljanje izpitov v drugem roku, skladno s pravilnikom o šolskem koledarju.

Če učenec ponovnega preverjanja znanja ne opravi uspešno, mora nadaljevati osnovnošolsko izobraževanje v javni ali zasebni osnovni šoli.

Če učenec 9. razreda ponovnega preverjanja ne opravi uspešno, lahko 9. razred ponavlja ali opravlja popravni izpit.

Roki ocenjevanja znanja

Roki za ocenjevanje znanja so določeni s šolskim koledarjem za posamezno šolsko leto, ki ga razpiše Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

Za učence s posebnimi potrebami, ki se izobražujejo na domu po prilagojenih programih izobraževanja ali po posebnem programu vzgoje in izobraževanja, se preverjanje znanja izvaja v skladu s pravilnikom, ki ureja osnovnošolsko izobraževanje učencev s posebnimi potrebami na domu.

Obveščanje staršev

Šola starše učenca, ki se izobražuje na domu, sproti obvešča:

- o rokih,
- načinu izvedbe preverjanja znanja učenca.

2.2. OPRAVLJANJE PREDMETNIH IZPITOV OB KONCU POUKA

Upravičenci

Učenec, ki je zaradi:

- bolezni ali
- drugih utemeljenih razlogov (npr. če je učencu dodeljen status vrhunskega športnika oziroma mladega umetnika, ...) **neocenjen ob koncu pouka iz posameznega predmeta**, lahko do konca šolskega leta opravlja izpit iz tega predmeta.

Predmetni izpit iz posameznega predmeta lahko opravlja učenec enkrat v šolskem letu.

Šola učenca o datumu in načinu opravljanja izpita obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

Opravljanje izpitov

Učenec opravlja izpite v rokih, kot jih določi pristojni minister s šolskim koledarjem.

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, opravlja popravni izpit. Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, ponavlja razred.

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 9. razredu negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, lahko opravlja popravne izpite ali ponavlja 9. razred.

2.3. OPRAVLJANJE POPRAVNIH IZPITOV

Upravičenci

Učenci, ki so ob koncu pouka v šolskem letu:

- v 7. in 8. razredu negativno ocenjeni iz največ dveh predmetov; iz posameznega predmeta ga lahko opravljajo največ dvakrat v šolskem letu,
- v 9. razredu negativno ocenjeni iz enega ali več predmetov; iz posameznega predmeta ga lahko opravljajo največ dvakrat v istem šolskem letu, če ga ne opravijo uspešno, ga lahko opravljajo še najmanj štirikrat v naslednjem šolskem letu.

Za učence, ki imajo popravni izpit, šola organizira dopolnilni pouk in ISP.

Opravljanje izpitov

Učenec opravlja izpite v rokih, kot jih določi pristojni minister s šolskim koledarjem.

Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz:

- enega predmeta, če ima pisni in ustni del,
- dveh predmetov, če ima samo ustni del.

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

3. UGOVOR STARŠEV

3.1. UGOVOR NA ODLOČITEV UČITELJSKEGA ZBORA, DA UČENEC PONAVALJA RAZRED

Ugovor

Učenčevi starši lahko v treh dneh po prejemu spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor, če se ne strinjajo z odločitvijo učiteljskega zbora, da učenec ponavlja razred.

Ravnatelj po prejetju ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno.

Komisija

Ugovor obravnava komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Komisijo, ki je sestavljena iz članov strokovnih delavcev šole, imenuje ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora, če je le-ta vložen pravočasno.

Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

Postopek komisije

Komisija:

- pregleda obrazložen predlog za ponavljanje,
- dokumentacijo, ki se nanaša na ocenjevanje učenca,
- se po pregledu odloči o ustreznosti odločitve učiteljskega zbora.

Odločitev komisije je dokončna.

Komisija mora o svoji odločitvi starše ter učenca obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

3.2. UGOVOR NA ZAKLJUČNO OCENO

Ugovor

Učenčevi starši lahko v treh dneh po prejemu spričevala, zaključnega spričevala, obvestila o zaključnih ocenah pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor, če menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen.

Obrazložen pisni ugovor na zaključno oceno iz predmeta, ki se je izvajal v fleksibilnem predmetniku, lahko starši vložijo v treh dneh po prejemu obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka predmetov v fleksibilnem predmetniku.

Ravnatelj najprej preveri, če je ugovor vložen pravočasno.

Komisija

Ugovor obravnava komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Komisijo, ki je sestavljena iz članov strokovnih delavcev šole, imenuje ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora, če je le-ta vložen pravočasno.

Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v tej šoli. V komisijo ne more biti imenovan učitelj, ki je učenca ocenil.

Postopek

Komisija pregleda dokumentacijo o učenčevem znanju pri posameznem predmetu in se po pregledu odloči:

- ali bo o ustreznosti ocene presodila na podlagi te dokumentacije,
- ali pa bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta.

Če komisija ugotovi, da je ocena učenca ob koncu pouka v šolskem letu neustrezna, učenca ponovno oceni.

Če se komisija odloči, da bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta, učenca ter njegove starše o tem takoj obvesti in jim hkrati sporoči datum ponovnega ocenjevanja.

Odločitev komisije je dokončna.

Komisija mora o svoji odločitvi starše ter učenca obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

4. HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA

Zapisniki morajo biti razvrščeni pregledno po:

- posameznih šolskih letih,
- razredih,
- oddelkih.

Zapisniki o popravni in predmetni izpiti, zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu ter zapisniki komisij pri ugovorih staršev se hranijo v tajništvu šole.

Zapisniki o popravni in predmetni izpiti in zapisniki o preverjanju znanja učencev se hranijo **eno leto po zaključku šolanja učenca**. (*V prilogi pod 5.7. Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13 in 44/21)

Zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, se hranijo **eno leto po zaključku šolanja učenca**. (*V prilogi pod 5.8. Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12, 51/13 in 44/21)

5. IZDAJA SPRIČEVALA

Učencu, ki je opravil popravni ali predmetni izpit, šola izda spričevalo z ocenami iz vseh predmetov in navedbo, ali učenec napreduje v naslednji razred.

Učencu, ki mu je bila po ugovoru ocena izboljšana, šola izda novo spričevalo.

6. ZAKLJUČNA DOLOČILA

O vprašanjih in zadevah, ki niso urejena s temi navodili, lahko ravnatelj izda dodatne obrazložitve ob upoštevanju veljavnih predpisov. Ta navodila začnejo veljati in se uporabljati naslednji dan po objavi na oglasni deski oziroma po predstavitvi na učiteljskem zboru.

7. VELJAVNOST

Pravila o opravljanju izpitov in odločanju o ugovorih je sprejela ravnateljica dne 26. 4. 2022 in z njimi seznanila učiteljski zbor.

Akt je objavljen na spletni strani šole dne 28. 4. 2022.

Pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi, to je 29. 4. 2022.

Številka: 007-2/2022/1

Šmartno v Tuhinju, 26. 4. 2022

Priloge:

- prijavnica na izpit,
- zapisnik izpitne komisije.



mag. Darja Krašovec, ravnateljica