



Gimnazija Moste
Zaloška cesta 49
1000 Ljubljana

01 547 41 00
info@moste.si
moste.si

Na podlagi Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/2007 – UPB-1, 68/2017 in 6/2018 – ZIO-1) in 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ravnateljica Gimnazije Moste izdaja

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen

(predmet ocenjevanja znanja)

- (1) Dijake se ocenjuje pri predmetih iz predmetnika Gimnazije Moste in interdisciplinarnem tematskem sklopu (v nadaljnjem besedilu ITS).
- (2) Obvezne izbirne vsebine se ne ocenjujejo, vendar so pogoj za napredovanje v višji letnik in dokončanje izobraževanja.

2. člen

(vsebina šolskih pravil)

- (1) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnateljica po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.
- (2) 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,
 - pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
 - roke za vračanje izdelkov,
 - izpitni red,
 - kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
 - postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
 - pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
 - pripravo in hrambo izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
 - izpolnjevanje drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom.

3. člen

(ocenjevanje znanja)

- (1) Znanje pri pouku oz. izpitu ocenjuje učitelj, ki predmet poučuje. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov za ocenjevanje znanja imenuje drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta.
- (2) Znanje dijaka pri ITS ocenjuje skupina učiteljev, ki izvaja ITS.
- (3) Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka (obvezne izbirne vsebine) ugotavlja razrednik.

4. člen

(potrebno število ocen pri posameznih predmetih)

5. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

- (1) Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:
- Minimalni standard znanja pri predmetu oz. ITS;
 - Merila in načine ocenjevanja znanja pri predmetu oz. ITS med šolskim letom;
 - Merila in načine ocenjevanja znanja pri predmetu oz. ITS pri popravni izpiti;
 - Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. ITS, ki jih določi učitelj ali aktiv učiteljev najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja;
 - Roke za popraviljanje negativnih ocen in pridobivanje ocen pri neocenjenih dijakih iz 1. konference določijo učitelji po predhodni uskladitvi na učiteljskem zboru. Predlog popravljanj ocen je zapisan v šolskem koledarju.
 - Načini in roki popravljanja negativnih ocen oz. pridobivanja ocen neocenjenih dijakov;
 - Način določanja končnih ocen;
 - Načine izvedbe predmetnih, dopolnilnih in popravni izpitov.
- (2) Seznanjanje dijakov z načrtom ocenjevanja znanja:
- Dijake seznanijo učitelj predmeta ali ITS. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.
 - Z načinom opravljanja obvezni in izbirni vsebin dijak seznanijo razrednik.
- (3) V prilogi šolskih pravil, ki je sestavni del šolskih pravil, je podrobneje urejen način in roki izpolnjevanja obveznosti pri posameznih predmetih:
- [Slovenščina](#)
 - [Matematika](#)
 - [Angleščina](#)
 - [Drugi tuji jezik](#)
 - [Zgodovina](#)
 - [Geografija](#)
 - [Kemija](#)
 - [Biologija](#)
 - [Fizika](#)
 - [Informatika](#)
 - [Likovna umetnost](#)
 - [Sociologija](#)
 - [Psihologija](#)
 - [Filozofija](#)
 - [Zgodovina umetnosti](#)
 - [Športna vzgoja](#)

6. člen (seznanitev z oceno)

- (1) Pri ocenjevanju znanja ustni odgovori in praktični preizkusi učitelj seznanijo dijaka z oceno neposredno po končanem ocenjevanju in oceno vpiše v redovalnico.
- (2) Učitelj je dolžan dijake seznaniti z oceno pisni izdelki po sedmih delovnih dneh od izvedbe pisnega ocenjevanja. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.
- (3) Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih do 30 dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih je učitelj dolžan napake in pomanjkljivosti jasno označiti in jih dijaku pojasniti tako, da jih bodo lahko odpravili.
- (4) Dijak (ali njegov zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisni izdelki, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

7. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

- (1) Če je negativno ocenjenih več kot 45% nalog pisnega ocenjevanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Učitelj z dijaki opravi analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznanijo z ocenami. Komentar k rezultatu pisne naloge vpiše v redovalnico e-asistenta.
- (2) Datum ponavljanja določi učitelj, ki poučuje predmet, pri čemer upošteva, da se pisno ocenjevanje ne ponovi prej kot v treh delovnih dneh po opravljeni analizi naloge.

8. člen

(neudeležba pri ocenjevanju znanja)

- (1) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu športna vzgoja, se to v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.
- (2) Dijak bo ob koncu ocenjevalnega obdobja ali pouka »neocenjen (noc)«, če ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega z načrtom ocenjevanja znanja predmeta ali ITS.
- (3) V zadnjih dveh tednih pred zaključkom pouka si lahko pridobi oceno za celotno drugo ocenjevalno obdobje samo dijak, ki je bil iz opravičljivih razlogov dlje časa odsoten od pouka. Opravičljivost razlogov ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera ugotovita učitelj in ravnateljica. Če dijak oceno v tem obdobju pridobiva s pisnim izdelkom, mora na pisni izdelek zapisati svoje soglasje.
- (4) Izpolnitev obveznosti iz obveznih izbirnih vsebin se ugotavlja z »opravičeno« ali »ni opravičeno«. Dijak obveznih izbirnih vsebin »ni opravičeno«, če se ni udeležil organiziranih aktivnosti obveznih izbirnih vsebin v obsegu najmanj 90% in/ali ni prinesel dokazila o opravljenih prostih izbirnih vsebinah. Neopravljene obvezne izbirne vsebine se nadomeščajo na način, ki ga opredeli organizator izbirnih vsebin.

9. člen

(poprava ocen)

- (1) Dijaki prejmejo po prvem ocenjevalnem obdobju obvestilo o uspehu. Negativne in neocenjene dijake se ponovno oceni na način, opredeljen v načrtu ocenjevanja za posamezen predmet.
- (2) Dva tedna po koncu prvega ocenjevalnega obdobja se pri dijakih, ki so bili v prvem ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, ne preverja znanje drugega ocenjevalnega obdobja. Učitelje z negativno ocenjenimi dijaki seznanijo razredniki.
- (3) Če dijak izpusti termin oziroma rok, ki mu je bil določen za popravo oz. pridobitev ocene, in je svoj izostanek opravičil najkasneje do poteka tega roka (za mladoletnega dijaka izostanek opraviči njegovi zakonit zastopnik), izostanek pa je bil utemeljen, mu lahko učitelj na dijakovo željo določi dodaten rok popravljanja ali pridobivanja ocen, v okviru načrta ocenjevanja predmeta.
- (4) V primeru izpuščenega roka, nepravočasno opravičenega izostanka ali neuspešnega popravljanja oz. pridobivanja ocen, dijak pridobi ponovno pravico popravljanja oz. pridobivanja ocen prvega ocenjevalnega obdobja šele, ko je pozitivno ocenjen v drugem ocenjevalnem obdobju.
- (5) Če je dijak negativno ocenjen v drugem ocenjevalnem obdobju, in je v prvem ocenjevalnem obdobju ocenjen pozitivno, ima pravico popravljanja negativno oceno enkrat pred iztekom pouka, v roku, ki mu ga določi učitelj.

10. člen

(splošni uspeh)

- (1) Ko dijak opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom, mu na predlog razrednika oddelčni učiteljski zbor potrdi splošni učni uspeh.

- (2) Splošni učni uspeh je lahko odličen, prav dober, dober ali zadosten:
- Odličen učni uspeh se določi, če je dijak najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4).
 - Prav dober učni uspeh se določi, če je dijak najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3).
 - Dober učni uspeh se določi, če je dijak najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2).
 - Zadosten učni uspeh se določi, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa s pozitivno oceno.
- (3) Razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje ali ravnateljica lahko predlagajo, da se dijaku zaradi njegovega znanja in napredka, prizadevnosti, delavnosti in samostojnosti v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnosa do izpolnjevanja obveznosti splošni uspeh določi z odstopanjem od meril iz prejšnjega odstavka. V tem primeru o splošnem uspehu odloča učiteljski zbor, splošni uspeh pa je potrjen, če s predlaganim splošnim uspehom soglašata dve tretjini članov učiteljskega zbora.

11. člen

(oblike izpitov)

- (1) Dijak lahko opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite.
- (2) Izpiti so lahko pisni, ustni, pisni in ustni, praktični, izdelava in zagovor naloge.
- (3) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv (oziroma učitelj ocenjevalec, če je edini, ki predmet poučuje) in je sestavni del načrta ocenjevanja znanja.

12. člen

(priprava in hramba izpitnega gradiva)

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv ali učitelj ocenjevalec. Vodja aktiva (oziroma učitelj ocenjevalec) najmanj en dan pred izpitom izroči ravnateljici tako, da ga odda v tajništvo šole, kjer tajnica VIZ v ustrezne evidence zavede prevzem izpitnega gradiva v zaprti in žigosani kuverti. Oddano gradivo mora biti razmnoženo za vse udeležence izpita in opremljeno z imeni kandidatov ter s prostorom za podpis dijaka. Gradivo neposredno pred izpitom prevzame nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije. Izpitno gradivo je shranjeno v ognjevarni omari v tajništvu Gimnazije Moste.

13. člen

(izpitni roki)

- (1) S šolskim koledarjem sta določena spomladanski in jesenski rok za opravljanje izpitov.
- (2) Dijakom, ki se iz opravičljivih zdravstvenih razlogov niso mogli udeležiti jesenskega izpitnega roka, se na podlagi njihove prošnje lahko omogoči opravljanje izpita v izrednem roku. Prošnjo v pisni obliki, z navedenimi razlogi in priloženimi dokazili, dijak oz. njegov zakoniti zastopnik naslovi na ravnateljico najkasneje do 25.8. tekočega koledarskega leta. Ravnateljica v roku petih dni po prejemu prošnje pridobi mnenje dijakovega razrednika in odloči o možnosti opravljanja izpita v izrednem roku. V primeru, da je dijakovi prošnji ugodeno, se dijaku določijo njegove obveznosti in roki, v katerih jih mora izpolniti.

14. člen

(prijava na izpit)

- (1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom. Prijavi se na predpisanem obrazcu, ki ga odda razredniku ali v tajništvu šole.
- (2) Če se dijak iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

15. člen
(potek izpita)

- (1) Termin in lokacija izpita sta objavljena na oglasni deski in na spletni strani Gimnazije Moste.
- (2) Dijaki se zberejo pred učilnico 5 minut pred začetkom pisnega izpita. Nadzorni učitelj določi sedežni red.
- (3) Praktični ter ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo. Šolsko izpitno komisijo sestavljajo predsednik, izpraševalec in en član.
- (4) Če je izpit samo pisni, šolska izpitna komisija, ki ima predsednika, ocenjevalca in enega člana, na obrazložen predlog ocenjevalca oceno potrdi.
- (5) Dijaka se z oceno na ustnem ali praktičnem izpitu seznanijo neposredno po zaključku izpita, z oceno pisnega izpita pa na ustnem izpitu oziroma ob predhodno objavljeni uri.

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

- (1) Če dijak pri pisni nalogi ali pisnem izpitu uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje ali dopušča prepisovanje, se pogovarja ali drugače moti potek pisanja, mu lahko učitelj pisni izdelek odvzame in oceni z negativno oceno, glede na okoliščine primera pa lahko predlaga tudi izrek vzgojnega ukrepa.
- (2) Med ustnim ali praktičnim ocenjevanjem dijaka, ki uporablja nedovoljeno napravo za povezovanje v podatkovna in telekomunikacijska omrežja, se ocenjevanje prekine in se dijaka oceni negativno.
- (3) Če se dijak neopravičeno ne udeleži napovedanega ustnega ocenjevanja ali praktičnega preizkusa, bo ustno oceno pridobil nenapovedano do konca ocenjevalnega obdobja.
- (4) Če dijak pri pisnem ocenjevanju znanja takoj odda prazen list, pri ustnem ocenjevanju izjavi, da ne bo odgovarjal ali pri praktičnem preizkusu izjavi, da ga ne bo izvajal oziroma zapusti prostor, ko bi moral odgovarjati, se oceni z negativno oceno, glede na okoliščine primera pa lahko učitelj predlaga tudi izrek vzgojnega ukrepa.
- (5) Če ima učitelj dvom v avtorstvo izdelka, ki ga dijak odda (seminarske naloge, projektne naloge ipd.), dijakovo znanje v zvezi z izdelkom ustno ali pisno preveri in šele potem določi oceno.
- (6) Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati, sicer se oceni z negativno oceno.
- (7) Negativne ocene, ki so posledica kršitve pravil ocenjevanja znanja, se ne štejejo v delež negativno ocenjenih nalog, ki je pogoj za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja.
- (8) Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja se ustrezno evidentirajo v šolski dokumentaciji.

17. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

- (1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka oz. njegovega zakonitega zastopnika zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.
- (2) Če se učitelj z odpravo oziroma ugotovitvijo napake ne strinja, o tem dokončno odloči ravnatelj.
- (3) Če se v postopku popraviljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu s postopkom reševanja ugovora zoper oceno.

18. člen
Uveljavitev šolskih pravil

- (1) Ta pravila je obravnaval učiteljski zbor Gimnazije Moste 26.6.2018. Veljati začnejo 15 dni po objavi na spletni strani šole (datum objave: 5. 9. 2018), uporabljati pa 24. 9. 2018.
- (2) Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja z dne 1. 9. 2016.

Številka: 60329-10/2018/1
Datum: 5. 9. 2018

Špela Škof Urh, ravnateljica