

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) in v skladu z Zakonom o Gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – UPB1, 68/17 – ZGim-C in 6/18 – ZIO-1) ravnateljica Gimnazije Nova Gorica določa

## **Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Nova Gorica**

### **1. člen**

#### **(Splošne določbe)**

1. Ta pravila so del šolskih pravil Gimnazije Nova Gorica.
2. S temi pravili se podrobneje ureja posamezna vprašanja ocenjevanja znanja, spretnosti in kakovosti dosežkov (v nadaljevanju: znanja) za dijake Gimnazije Nova Gorica.
3. Obveznosti dijaka, kriterije, merila (vključno z minimalnimi standardi znanja), načine ocenjevanja znanja in potrebno število ocen za posamezen predmet oz. predmetna področja natančneje določijo strokovni aktivni v načrtih ocenjevanja, ob upoštevanju zakonskih določb in učnih načrtov predmetov.
4. Določijo se tudi posledice neopravljanja obveznosti.
5. Skupna učiteljev – izvajalcev ITS v načrtu ocenjevanja ITS določi tudi način priprave gradiva, potek in trajanje izpita za ITS.
6. Med kriteriji športne vzgoje se definira tudi ocenjevanje vzgojne komponente.

### **2. člen**

#### **(Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom)**

1. Z obveznostmi pri posameznem predmetu dijake seznani učitelj predmeta, z drugimi obveznostmi pa razrednik ob začetku pouka v šolskem letu.
2. Neizpolnjene obveznosti so:
  - nezadostna končna ocena pri predmetu,
  - delna ali celotna neocenjenost pri predmetu,
  - neocenjenost iz posameznih oblik in načinov ocenjevanja znanja, določenih z učnim načrtom oziroma z načrtom ocenjevanja posameznega predmeta,
  - neopravljene OIV,
  - druge neopravljene obveznosti po učnem načrtu in letnih učnih pripravah učiteljev.
3. Izpolnjevanje obveznosti dijaka ugotavljajo v skladu s svojimi pristojnostmi učitelj predmeta, razrednik in oddelčni učiteljski zbor ob sprotne delu, ob koncu posameznega ocenjevalnega obdobja in ob koncu šolskega leta.
4. Za dijake, ki ne izpolnjujejo obveznosti posameznih predmetov, učitelj predmeta določi roke, oblike in načine izpolnitve neopravljenih obveznosti. Pri tem se po potrebi usklajuje z oddelčnim učiteljskim zborom. Učitelj predmeta praviloma po prvem ocenjevalnem obdobju določi vsaj en rok za izpolnitev neizpolnjenih obveznosti.

Neizpolnjene obveznosti iz OIV ugotavlja razrednik. Dijak te obveznosti lahko izpolni z udeležbo pri dodatnih dejavnostih, ki jih organizira šola izven pouka, ali v času izpitnih rokov.
5. Dijak lahko do 50 % ur OIV letno izpolni z obiskovanjem interesnih dejavnosti (krožkov) ali ustreznih dejavnosti izven šole. Dijak mora izkazati obiskovanje dejavnosti izven šole s potrdilom na obrazcu šole, s priloženimi ustreznimi potrdili ali spričevali; o ustreznosti dejavnosti presoja razrednik.
6. Učitelj posameznega predmeta ali razrednik vodita pisne zaznamke o izpolnitvah obveznosti.

### **3. člen**

#### **(Ocenjevanje)**

1. Pri vsakem predmetu mora dijak pridobiti vsaj eno ustno oceno v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače. Izjema so predmeti s 70 in manj učnimi urami letno, pri katerih z učnimi načrti določene oblike ocenjevanja omogočajo ocenjevanje znanja na najmanj dva različna načina.
2. Dijaku, ki v ocenjevalnem obdobju ne opravi vseh predpisanih oblik ocenjevanja, je negativno ocenjen ali neocenjen, učitelj na začetku novega ocenjevalnega obdobja določi datum novega ocenjevanja znanja predhodnega ocenjevalnega obdobja.
3. Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj predmeta, ki dijaka poučuje. Ravnatelj šole lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta. Ravnatelj odloča na podlagi pisne prošnje z navedbo razlogov in mnenja šolske svetovalne službe.
4. V zaključnem letniku se lahko v skladu z načrtom ocenjevanja pri posameznem predmetu predvidi največ šest rokov za pisno ocenjevanje znanja.
5. Če priprave na maturo iz določenega predmeta izvaja drug učitelj kot reden predmet, se znanje pri pripravah na maturo oceni z eno oceno v posameznem redovalnem obdobju, ki se v redovalnici vpiše k ocenam rednega predmeta. Učitelj, ki poučuje predmet, mora ti oceni upoštevati pri oblikovanju zaključne ocene.

Dodatne priprave iz posameznih predmetov za maturitetni izpit na višjem nivoju se ne ocenjujejo.

### **4. člen**

#### **(Posebna pravila ocenjevanja znanja za dijake športnega oddelka)**

1. Načrtovane roke pisnega ocenjevanja znanja učitelj prilagodi oddelku. V nujnih primerih, ko je potrebna sprememba roka, se učitelj posvetuje s pedagoškim koordinatorskim oddelkom.
2. Termini ustnega in drugih oblik ocenjevanja znanja se določijo v dogovoru učitelja in dijaka in so del osebne individualne načrta (OIN). Dogovorjene datume ocenjevanj učitelj vpiše v e-asistenta, dijak pa mora voditi evidenco v OIN. Postopke spremlja in usklajuje pedagoški koordinatorski oddelk.
3. Dijak, ki zaradi povečanih športnih aktivnosti izostane večji del pouka v določenem obdobju, lahko pridobi oceno pred predvidenim rokom, lahko pa tudi kasneje, v tekočem ali naslednjem ocenjevalnem obdobju. Podrobnosti se določijo v OIN.
4. Učitelj na podlagi preverjanja razumevanja in znanja dijaka lahko usmeri k organiziranemu dodatnemu skupinskemu ali individualnemu delu in o tem seznani pedagoškega koordinatorskega oddelka. Evidenco dodatnega dela dijaka vodi pedagoški koordinatorski oddelk.
5. Dijak se o načinu in roku za popravilanje ali izboljševanje ocene pri posameznem predmetu dogovori z učiteljem. Rok ne sme biti daljši od novega roka za ocenjevanje znanja. Možnost izboljšanja pozitivne ocene mora biti zagotovljena vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju. O dogovorjenih terminih se vodi evidenca kot pri rednem ocenjevanju.
6. V skladu z OIN lahko dijak pridobi oceno pisnega izdelka ali ustnih odgovorov tudi izven oddelka. Ustno ocenjevanje mora potekati ob prisotnosti vsaj enega strokovnega delavca šole, ki ni izpraševalec.
7. Na dan napovedanega ocenjevanja znanja dijak ni opravičen izostanka od pouka zaradi športnih aktivnosti, razen ob vnaprejšnjem dogovoru z učiteljem in športnim koordinatorskim oddelkom oz. v skladu z OIN. V kolikor dijak neopravičeno izostane na dan napovedanega ocenjevanja znanja, ga učitelj lahko oceni nenapovedano.

## **5. člen**

### **(Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)**

1. Če je negativno ocenjenih 40 % ali več dijakov, ki so opravljali pisno ocenjevanje znanja, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi.
2. Pravico do ponavljanja imajo tudi pozitivno ocenjeni dijaki; dijaki, ki želijo uveljaviti to pravico, na pisni izdelek napišejo izjavo, da želijo ponavljati. Vpišeta se obe oceni.

## **6. člen**

### **(Vračanje pisnih in drugih izdelkov)**

1. Učitelj izroči dijaku pisne izdelke v celoti, skupaj z navodili in morebitnimi prilogami.
2. Izvod seminarske ali projektne naloge lahko učitelj zadrži za arhiv šole; v tem primeru učitelj izroči korigiran izvod dijaku, ko mu ta prinese dodaten izvod naloge.
3. Likovni in drugi izdelki se lahko po presoji učitelja dijaku vrnejo ali ostanejo v arhivu šole.

## **7. člen**

### **(Določitev splošnega učnega uspeha)**

1. Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelja lahko učiteljski zbor, ob upoštevanju dijakovega znanja in napredka, prizadevnosti, delavnosti in samostojnosti ter odnosa do izpolnjevanja šolskih obveznosti, izjemoma 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).  
Dijake, za katere je, glede na zaključne ocene predmetov, mogoče podati predlog za izjemno določitev splošnega učnega uspeha, učiteljskemu zboru predstavi razrednik.
2. O predlogu za višji uspeh učiteljski zbor odloča z glasovanjem. Predlog je sprejet, ko zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov učiteljskega zbora. Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v oddelku, ne glede na to, ali poučujejo tudi dijaka, katerega uspeh se določa.

## **8. člen**

### **(Izpitni red)**

1. Dijak lahko pristopi k popravnim izpitom, če je ob koncu pouka negativno ocenjen iz največ treh predmetov ali iz dveh predmetov in ITS.
2. Dijak je neocenjen, če v enem ali obeh ocenjevalnih obdobjih nima nobene ocene, ali če ima pozitivne ocene, vendar pri predmetu do konca pouka ni opravil vseh obveznosti v skladu z načrtom ocenjevanja. Če ima dijak pri predmetu negativne ocene ne more biti neocenjen, ne glede na manjkajoče obveznosti; zaključni se ocena nezadostno (1).
3. Izpiti potekajo praviloma v dveh rokih, spomladanskem (junija) in jesenskem (avgusta). T. i. redni roki so natančneje določeni s šolskim koledarjem in z letnim delovnim načrtom. Natančen raspored izpitov posameznega roka šola objavi najkasneje tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.
4. Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke.
5. Pisne izpite nadzira nadzorni učitelj, oceni pa učitelj, ki dijaka poučuje, razen v izjemnih primerih, ko ravnatelj odloči drugače. Nadzorne učitelje imenuje ravnatelj.
6. Izpraševalec pri ustnem delu izpita je praviloma učitelj, ki dijaka poučuje, razen v izjemnih primerih, ko ravnatelj odloči drugače.
7. Izdelavo izdelka, opravljanje storitve, nastop ali vajo oceni šolska izpitna komisija na podlagi pisnega mnenja mentorja.

8. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti potekajo na eden ali dva načina. Obliko izpita (pisno, pisno in ustno, izpitni nastop, izdelava izdelka, izdelek in zagovor izdelka ipd.) in način oblikovanja končne ocene določa načrt ocenjevanja strokovnega aktiva. Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti, razen če iz utemeljenih razlogov, na podlagi pisne prošnje z dokazili, ravnatelj ne odloči drugače.
9. Izpiti za izboljševanje ocene se pri večini predmetov opravljajo le pisno in trajajo 90 min. (2 šolski uri). Pri slovenščini in tujih jezikih imajo tudi ustni del, pri ŠVZ se izpit opravlja praktično / kot izpitni nastop, enako lahko velja za strokovne predmete obeh smeri umetniške gimnazije (v zadnjem primeru po presoji učitelja).
10. Dijak se prijavi na izpit najkasneje tri dni pred rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dan pred izpitnim rokom.
11. Dijak, ki zamudi k pisnemu izpitu, nima pravice do podaljšanja časa za opravljanje pisnega dela izpita. Dijak, ki zamudi k ustnemu izpitu, a komisija z delom še ni zaključila, pristopi k izpitu po navodilih komisije.
12. Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravi v istem roku, če je to mogoče, ali v izrednem roku. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu pisne vloge z dokazili.

## **9. člen**

### **(Napredovanje)**

1. Ravnatelj lahko odloči, da dijak, ki ni izpolnil obveznosti iz izobraževalnega programa, izjemoma napreduje v naslednji letnik. Ravnatelj odloča o pogojnem napredovanju na podlagi pisne prošnje s priloženimi ustreznimi dokazili.
2. V kolikor ravnatelj odobri pogojno napredovanje dijaka, obenem določi pogoje in roke, v katerih jih mora izpolniti.

## **10. člen**

### **(Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)**

1. Kršitve pravil ocenjevanja znanja oz. so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, uporaba naprav, ki omogočajo nedovoljen dostop do podatkov ali komunikacijo ter druge kršitve pravil, ki jih sprejmejo strokovni aktivisti.
2. Če je kršitev ugotovljena med ocenjevanjem, se ocenjevanje prekine.
3. Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno. Učitelj zapiše zaznamek o kršitvi v e-asistenta, če se kršitev zgodi med izpitom, pa v zapisnik o izpitu. V primeru uporabe nedovoljenih pripomočkov se te pripomočke odvzame; če gre za vredne predmete, jih po pouku preda razredniku. Razrednik v primeru mladoletnega dijaka obvesti starše.
4. Prav tako se dijaka oceni z negativno oceno, če takoj po začetku pisnega ocenjevanja znanja odda neizpolnjeno gradivo oz. prazen list ali pri ustnem ocenjevanju izjavi, da ne bo odgovarjal.

## **11. člen**

### **(Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)**

1. Ob administrativni, računski ali vsebinski napaki pri ocenjevanju, na katero učitelja opozori dijak, razrednik ali ravnatelj oz. jo odkrije učitelj sam, učitelj odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezni dokumentaciji in o tem obvesti dijaka, na katerega se popravek ocene nanaša.

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

## **12. člen**

### **(Priprava in hramba izpitnega gradiva)**

1. Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv, če aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta, tisti člani aktiva, ki poučujejo isti predmet, ali učitelj – ocenjevalec sam, če je edini učitelj tega predmeta na šoli.
2. Vodja aktiva ali učitelj – ocenjevalec odda izpitno gradivo z navodili ravnatelju oziroma pomočnici ravnatelja najkasneje dan pred izpitom. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema tako, da je zagotovljena izpitna tajnost. Gradivo prevzame nadzorni učitelj ali predsednik izpitne komisije na dan izpita, najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

## **13. člen**

### **(Prehodne in končne določbe)**

1. Ta pravila je obravnaval učiteljski zbor šole 29. 5. 2018.  
Veljati začnejo 15 dni po objavi na spletni strani šole (datum objave 20. 8. 2018), uporabljati pa 1. 9. 2018.
2. Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Nova Gorica z dne 20. 3. 2015.

Datum: 18. 7. 2018

Številka: 007-1/2018-4



Jasna Rojc, prof.

ravnateljica Gimnazije Nova Gorica