

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.....	6
2.3. OPRAVLJANJE POPRAVNIH IZPITOV	7
3. UGOVOR	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. ZAKLJUČNA DOLOČILA	10
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 (Ur. l. RS, št. 50/12, 56/12 popr., 20/19 in 36/19), Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13) 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.

V primeru šolanja učenca na domu lahko prijavnico starši posredujejo razrednik po elektronski pošti.

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 raspored opravljanja izpitov,
- raspored 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.

• IZPITNA KOMISIJA

Znanje učencev oceni izpitna komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Imenuje jo 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
- 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.](#)

Učenec ne sme imeti pri izpitu:

- mobilnega telefona,
- drugih prenosnih elektronskih komunikacijskih naprav,
- drugih pripomočkov, ki jih ne potrebuje pri opravljanju izpita.

Ustni del izpita:

- traja največ 30 minut.

Učenec:

- odgovarja na tri postavljena vprašanja ali na tri vprašanja, ki jih izvleče na vnaprej pripravljenih listih,
- ima pravico do 10-minutne priprave,
- odgovarja največ 20 min.

Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu in ga takoj seznaniti 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 neopravičenih razlogov:

- ne udeleži izpita,
- ga prekine. V tem primeru 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,
- predmeti, pri katerih opravlja izpit, ☒
- naloge ter pridobljene ocene,
- člani izpitne komisije.

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 državljske 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

Vsako šolsko leto jih razpiše Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v šolskem koledarju.

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.

Izpitni roki : vsako šolsko leto jih razpiše Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v šolskem koledarju

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.

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.

Izpitni roki

Izpitni roki : vsako šolsko leto jih razpiše Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v šolskem koledarju

3.UGOVOR STARŠEV

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

Ugovor

Učenčevi starši lahko v treh dneh po prejemu spričevala oziroma zaključnega 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 z ODLOČBO 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 ugovor, če menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen.

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 z ODLOČBO obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

4. HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA

Zapisniki morajo biti razvrščeni pregledno po:

- posameznih šolskih letih,
- razredih,
- oddelkih.

Prostor, kjer se hranijo:

- zapisniki o popravni in predmetni izpiti,
- zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, ☒ zapisniki komisij pri ugovorih staršev, se hranijo v svetovalni službi.

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 (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13.)

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 (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13.)

5. ZAKLJUČNA DOLOČILA

O vprašanih 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.

VELJAVNOST

Pravila o opravljanju izpitov in odločanju o ugovorih je sprejela ravnateljica dne xxx in je bil z njimi učiteljski zbor seznanjen na sestanku učiteljskega zbora, akt pa je objavljen na spletni strani šole dne _____

Pravila začnejo veljati x dan po objavi, to je _____

Mag. Darja Krašovec, ravnateljica

Številka:

Šmartno v Tuhinju,