

**OSNOVNA ŠOLA ŠMARTNO V TUHINJU**



**PRAVILA O OPRAVLJANJU IZPITOV IN  
ODLOČANJU O UGOVORIH**

September 2024

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 (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24), Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 63/24 z dne 26. 7. 2024), Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/24 z dne 12. 7. 2024), Pravilnik o spremembi Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 67/24 z dne 9. 8. 2024). (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13) in - Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Uradni list RS, št. 76/08 z dne 25. 7. 2008).

## **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. Za učenca, ki se izobražuje na domu, se ocenjuje znanje iz vseh predmetov glede na predmetnik posameznega razreda javno veljavnega programa osnovne šole, v katerem se učenec izobražuje.

Učenec, ki se izobražuje na domu, se udeleži ocenjevanja znanja, ki je določeno v skladu s tem zakonom in podzakonskimi akti. Ocenjevanje znanja izvaja osnovna šola, v katero je učenec vpisan. Znanje učenca oceni izpitna komisija.

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 vrhunškega 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.**

## 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

Spremembo pravil o opravljanju izpitov in odločanju o ugovorih je sprejela ravnateljica dne 10. 9. 2024 in z njimi seznanila učiteljski zbor. Akt je objavljen na spletni strani šole dne 10. 9. 2024. S tem dnem prenehajo veljati pravila z dne 26. 4. 2022.

Pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi, to je 11. 9. 2024.



Mag. Darja Krašovec, ravnateljica

Številka: 007-3/2024/1

Šmartno v Tuhinju, 10. 9. 2024