

V skladu z 12. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018) in s Sklepom ministrice za izobraževanje, znanost in šport o organizaciji pouka in ocenjevanju znanja dijakov v šolskem letu 2020/2021 (št. 600-140/2020/1 z dne 26. 11. 2020) določa ravnatelj po predhodni obravnavi na konferenci učiteljskega zbora dne 2. 12. 2020 naslednja

## **ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA za šolsko leto 2020/2021**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

Šolska pravila ocenjevanja znanja se uporabljajo skupaj s Pravilnikom o ocenjevanju znanja (Uradni list RS, št. 30/2018), s katalogi znanj in učnimi načrti posameznih predmetov in z njimi usklajenimi letnimi pripravami ter kriteriji, obsegajo pa:

- I. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja;
- II. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- III. pripravo izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS;
- IV. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- V. izpitni red;
- VI. ukrepe pri kršitvah pravil ocenjevanja znanja;
- VII. pripravo in hranjenje izpitnega gradiva;
- VIII. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

### **I. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI**

#### **1. člen (ocenjevalno obdobje)**

V skladu s sklepom ministrice je v šolskem letu 2020/2021 samo eno ocenjevalno obdobje.

#### **1. a člen (izvajanje pouka)**

V času od 19. 10. 2020 do preklica se pouk, preverjanje in ocenjevanje izvajajo na daljavo po modelu (D-SŠ), ki se lahko s sklepom Vlade Republike Slovenije kadarkoli spremeni.

Pri načrtovanju, preverjanju in ocenjevanju znanja na daljavo naj učitelj upošteva Priporočila za preverjanje in ocenjevanje znanja v srednji šoli v času izvajanja pouka na daljavo, ki so jih pripravili na ZRSŠ (št. 091-27/2020-2 z dne 29. 11. 2020), Protokol organizacije in izvajanja pouka na Gimnaziji Lava, ki je objavljen na spletni strani šole, ter sklepe učiteljskih konferenc.

## **2. člen** **(opravljanje in izpolnjevanje obveznosti)**

V gimnazijskem izobraževanju se dijakovo znanje ocenjuje pri predmetu in interdisciplinarnem tematskem sklopu (v nadaljevanju ITS).

Obvezne izbirne vsebine (v nadaljevanju OIV) se ne ocenjujejo, dijaki pa jih morajo opraviti skladno z izobraževalnim programom. Evidenco opravljenih OIV vodi razrednik.

Ocenjevanje znanja je določeno z učnim načrtom posameznega predmeta in usklajeno v strokovnem aktivu.

Dijak mora opraviti obveznosti skladno z minimalnim standardom znanja pri splošnoizobraževalnem predmetu. Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, potrebnega za pozitivno oceno. Minimalne standarde znanja določijo strokovni aktivzi oziroma skupine učiteljev, ki poučujejo ITS.

Dijak, ki ni izpolnil vseh obveznosti do konca pouka, izpolni neizpolnjene obveznosti v rokih, ki jih določa šolski koledar.

Dijak, ki je ob koncu pouka negativno ocenjen iz največ treh predmetov, ima pravico opravljati popravne izpite. Popravni izpiti se opravljajo v izpitnih rokih, ki so predvideni v šolskem koledarju.

## **3. člen** **(oblike in načini ocenjevanja znanja)**

Oblike in načine ocenjevanja znanja ter izpitov določi strokovni aktiv oziroma skupina učiteljev, ki poučujejo interdisciplinarni tematski sklop (ITS) po posvetu z ravnateljem, učitelj jih sporoči dijakom.

Učitelj predmeta ali strokovnega modula seznanja dijakove z obveznimi načini in oblikami ocenjevanja znanja, ki poleg pisnega in ustnega ocenjevanja znanja lahko obsega tudi ocenjevanje vaj, seminarskih ali drugih nalog, poročila, referata, izdelka ali storitve, zagovora, nastopa in podobno.

Datumi pisnih ocenjevanj znanja se zapišejo v mrežni plan e-portala EwiWeb na začetku šolskega leta, v šolskem letu 2020/2021 pa v skladu z 22. členom teh pravil.

## **II. POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZIROMA STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU**

### **4. člen** **(potrebno število ocen)**

Glede na spremenjene razmere mora učitelj oz. učitelji, če predmet poučuje več učiteljev, pripraviti nov načrt ocenjevanja znanja. Pri pripravi novih načrtov ocenjevanja znanja je potrebno upoštevati:

- katere učne vsebine so primerne za poučevanje na daljavo in s tem ustrezno prilagoditi letne učne priprave in ustrezno prilagoditi ocenjevanje na daljavo;
- število načrtovanih ocen je treba prilagoditi tako, da sta obseg in oblika prilagojena možnostim ocenjevanja na daljavo.

Dijaki morajo biti ocenjeni v prvem, drugem in tretjem letniku pri 2-urnih predmetih najmanj dvakrat, pri 3-urnih predmetih najmanj trikrat, pri 4-urnih predmetih najmanj štirikrat. Pri ITS se dijaka oceni najmanj trikrat v šolskem letu (po enkrat pri posameznem predmetu).

V četrtem letniku pri maturitetnih predmetih morajo dijaki dobiti najmanj štiri ocene. Za nematuritetne predmete veljajo priporočila iz prejšnjega odstavka tega člena.

V primeru obveznega ponavljanja pisnih izdelkov in popravljanja ocen se te ocene ne štejejo v kvoto minimalnega števila ocen iz prvih treh odstavkov tega člena.

### **5. člen (ustno ocenjevanje)**

Ustno ocenjevanje pri predmetu oziroma strokovnem modulu se zaradi izrednih razmer izvede najmanj enkrat v šolskem letu samo pri jezikih in matematiki, pri ostalih predmetih pa se lahko izvaja ustno ocenjevanje po presoji strokovnega aktiva. Učitelj oceni dijakovo znanje neposredno takoj po končanem spraševanju in oceno vpiše v redovalnico. Ustno ocenjevanje mora biti izvedeno in zaključeno v učni uri.

## **III. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA, POTEK IN TRAJANJE IZPITA ZA ITS**

### **6. člen**

Izpitno gradivo pripravijo učitelji, ki poučujejo ITS. Dijak opravlja izpit iz tistega dela ITS, pri katerem je bil neocenjen ali ni dosegel pozitivne ocene. Šolsko izpitno komisijo sestavljajo vsi učitelji ITS, predsednika pa imenuje ravnatelj.

## **IV. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV**

### **7. člen**

Če je vsaj polovica pisnih izdelkov (brez negativnih ocen zaradi kršitev pravil ocenjevanja iz 15. člena teh pravil) v oddelku ocenjena negativno, se ocenjevanje enkrat ponovi, razen za tiste dijake, ki so prvič pisali pozitivno in tega ne želijo. Vpišeta se obe oceni.

Učitelj skupaj z dijaki analizira in skupinsko ter individualno konkretizira vzroke, dijakom predlaga smernice, vsebine, načine, metode in konzultacije ter to evidentira v dnevnik dela. O vzrokih pisno seznanjeni tudi ravnatelja.

## **V. IZPITNI RED**

### **8. člen (koledar)**

Roki, pogoji in postopki opravljanja izpitov so določeni z Letnim delovnim načrtom šole, izobraževalnim programom in šolskim koledarjem za srednje šole tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.

### **9. člen (izpiti)**

Vsi izpiti pri slovenščini, matematiki in tujih jezikih ter vsi izpiti pri izbirnih maturitetnih predmetih v 4. letniku so pisni in ustni. Izpiti pri ostalih predmetih pa so praviloma samo ustni.

Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop in vaje pri nekaterih predmetih spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

### **10. člen (izredni izpitni rok)**

Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo mora pridobiti mnenje učiteljskega zbora.

### **11. člen (razpored izpitov)**

Dijak se prijavi k izpitu najkasneje pet dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Razpored izpitov mora biti objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak praviloma opravlja največ dva izpita, v jesenskem pa največ tri izpite.

### **12. člen (odsotnost na izpitu)**

Če se dijak iz opravičljivih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičljivih razlogov ne udeleži izpita oz. dela izpita ali ga samovoljno prekine, se ugotovi »ni pristopil«. Šteje se, da je dijak izrabil izpitni rok.

### **13. člen (izpitna komisija)**

Ustni izpiti, zagovori in nastopi se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in enega člana. Imenuje jo ravnatelj. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit. Izpraševalec in ocenjevalec je praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval.

### **14. člen (vpis v višji letnik)**

Dijak se lahko vpiše v višji letnik izobraževalnega programa, če je opravil vse obveznosti. Če je dijak obiskoval program, ki ne dosega standardov gimnazijskega programa in se želi prepisati na gimnazijo, mora pri opravljanju predmetnih izpitov izkazati znanje, potrebno za vključitev v gimnazijski program (vsaj minimalni standard znanja).

Število predmetnih izpitov določita ravnatelj in svetovalna delavka individualno za vsakega dijaka glede na razlike v izobraževalnih programih.

## **VI. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU IN UKREPI**

### **15. člen (uporaba nedovoljenih pripomočkov oziroma kršitev pravil ocenjevanja)**

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja ali se dijak nenavadno obnaša, ga opozori. Če dijak kljub opozorilu nadaljuje s kršitvijo, učitelj prekine z ocenjevanjem in dijaka oceni z negativno oceno.

Učitelj ni dolžen upoštevati tako dobljenih negativnih ocen kot tiste ocene, ki so pogoj za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov.

Če se ocenjevanje vseeno ponovi, se ga udeležijo tudi dijaki, ki so prvič kršili pravila ocenjevanja in bili ocenjeni z negativno oceno. Vpišeta se obe oceni.

## **VII. PRIPRAVA IN HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA**

### **16. člen**

Izpitno gradivo pripravi učitelj predmeta in ga v strokovnem aktivu uskladi z ostalimi učitelji predmeta. Najkasneje dan pred izpitom ga deponira v tajništvo.

Izpitno gradivo je potrebno varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.

## VIII. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S PRAVILNIKOM IN DRUGIMI PREDPISI

### **17. člen (napovedano ustno ocenjevanje)**

Napovedano ustno ocenjevanje je ugodnost, ki obsega:

- določitev datuma in poimenovanje dijaka/dijakov (največ pet na posamezno uro) najmanj 5 dni prej,
- določitev ciljev in obsega snovi.

Učitelj lahko napove ustno ocenjevanje pri pouku ustno, z objavo v spletni učilnici ali v MS Teams ali po elektronski pošti. O datumih napovedanega ustnega ocenjevanja vodita učitelj in dijak osebno evidenco.

Štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja je lahko ustno ocenjevanje nenapovedano, če prej ni bilo mogoče pridobiti ustne ocene.

### **17. a člen (izguba ugodnosti napovedanega ustnega ocenjevanja)**

Napovedano ustno ocenjevanje dijak izgubi po treh kršitvah iz kateregakoli od naslednjih vzrokov (učitelj to beleži v svojih osebnih zapiskih in opremi z datumom):

- dijak moti pouk,
- ne zna tekoče obravnavane snovi,
- ne opravi domače naloge ali drugih dogovorjenih obveznosti,
- ne prinaša za pouk potrebnih pripomočkov,
- če se enkrat brez utemeljenih razlogov izogne napovedanemu ocenjevanju znanja.

Če se navedene kršitve pojavljajo pri več kot treh predmetih, dijak izgubi ugodnost napovedanega ocenjevanja znanja pri vseh predmetih.

O izgubi napovedanega ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu odloči učitelj in o tem obvesti dijaka pri pouku. O izgubi ugodnosti obvesti tudi razrednika.

Predlog za izgubo ugodnosti v posameznem ocenjevalnem obdobju pri vseh predmetih pripravi razrednik na predlog oddelčnega učiteljskega zbora. Na njem navede razloge in ga odda ravnatelju. Sklep o izgubi ugodnosti izreče vodstvo šole in ga posreduje dijaku, njegovim staršem, razredniku, ta pa o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Dijak izgubi ugodnost napovedanega ustnega ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu ali pri vseh predmetih do zaključka ocenjevalnega obdobja. V primeru izboljšanja lahko ugodnost dijak ponovno pridobi. O tem odloči učitelj posameznega predmeta oz. oddelčni učiteljski zbor.

O prekinitvi napovedanega ustnega ocenjevanja znanja mora učitelj posameznega dijaka ali oddelek obvestiti najmanj eno učno uro pred uveljavitvijo ukrepa.

## **17. b člen** **(ustno ocenjevanje na daljavo)**

Postavljanja vprašanj, nadzor in komunikacija učitelja z dijaki pri ustnem ocenjevanju na daljavo potekajo preko videokonference ali telefona z orodji, ki so dogovorjena na Gimnaziji Lava.

Učitelj je dolžen ustno ocenjevanje na daljavo organizirati tako, da spoštuje zasebnost dijakov pri uporabi spletne kamere.

Pred ustnim ocenjevanjem mora učitelj posredovati vse podrobnosti o poteku ustnega ocenjevanja, ki morajo vsebovati najmanj naslednje:

- dovoljene pripomočke (papir, kalkulator, pisala ...) na delovni površini;
- kako mora biti postavljena kamera, da zavzame samo delovno površino;
- opozoriti na ukrepanje ob morebitnih kršitvah ocenjevanja in v primeru tehničnih težav.

Učitelj mora pred ocenjevanjem na daljavo organizirati preverjanje znanja na daljavo za celoten oddelek oz. skupino.

Pri ustnem ocenjevanju mora učitelj upoštevati tudi vpliv dodatnega stresa pri dijaku zaradi izvajanja ocenjevanja na daljavo (elementi dodatnega stresa so opisani v okrožnici Inšpektorata RS za šolstvo in šport št. 069-22/2020/10 z dne 25. 11. 2020).

Ustno ocenjevanje na daljavo naj poteka podobno kot v razredu. Pri ocenjevanju znanja na daljavo so lahko navzoči zgolj učitelj, ravnatelj, ocenjeni dijak in drugi dijaki iz istega oddelka, v katerem se ocenjuje znanje. Dijaki, katerih znanje se ne ocenjuje, ocenjevanemu dijaku ne smejo pomagati.

V primeru, da dijak nima možnosti ločenega prostora, mora o tem vsaj dan pred ocenjevanjem obvestiti učitelja in se z njim dogovoriti o izvedbi ustnega ocenjevanja.

Ustnega ocenjevanja ni dovoljeno snemati.

## **18. člen** **(pisno ocenjevanje na daljavo)**

Zaradi spremenjenih okoliščin morajo učitelji oz. strokovni aktivisti določiti nove roke za pisna ocenjevanja za obdobje od 7. 12. 2020 do konca šolskega leta.

Če je bilo pisno ocenjevanje načrtovano za obdobje od 7. 12. do 23. 12. 2020 že ob začetku šolskega leta in ni razlogov za prestavitev tega ocenjevanja, se to ocenjevanje lahko izvede v načrtovanih terminih.

Nadzor in komunikacija učitelja z dijaki na pisnem ocenjevanju na daljavo potekata preko videokonference z orodji, ki so dogovorjena na Gimnaziji Lava.

Učitelj je dolžen pisno ocenjevanje na daljavo organizirati tako, da spoštuje zasebnost dijakov pri uporabi spletne kamere.

Pred pisnim ocenjevanjem mora dijakom posredovati vse podrobnosti o poteku pisnega ocenjevanja na daljavo, ki morajo vsebovati najmanj naslednje:

- dovoljene pripomočke (papir, kalkulator, pisala ...) na delovni površini;
- kako mora biti postavljena kamera, da zavzame samo delovno površino;
- nivo glasnosti zvočnikov (nastavljen mora biti tako, da ne povzroča motenj med video srečanjem in lahko dijak še vedno sliši opozorila ali navodila učitelja);
- navodila za potek pisnega ocenjevanja (predstavi programska orodja za izvedbo pisnega ocenjevanja, protokol oddaje pisnega izdelka);
- opozoriti na ukrepanje ob morebitnih kršitvah ocenjevanja in v primeru tehničnih težav.

Učitelj mora pred pisnim ocenjevanjem na daljavo organizirati preverjanje znanja na daljavo, ki poteka pod enakimi pogoji kot pisno ocenjevanje.

Dijak mora pred pisnim ocenjevanjem na daljavo preveriti delovanje IKT-opreme in o morebitnih težavah takoj obvestiti učitelja. Poskrbeti mora tudi, da med pisnim ocenjevanjem na daljavo ne prejema zasebnih ali drugih obvestil, ki bi lahko motila izvajanje ocenjevanja in bi bila vidna drugim.

Dijaku, ki nima ustreznih tehničnih pogojev za izvedbo ocenjevanja znanja na daljavo, mora šola omogočiti alternativni način ocenjevanja znanja, ki je v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in ne ogroža zdravja dijaka in učitelja. Če to ni mogoče, ocenjevanja na daljavo ne sme izvesti.

Pri pisnem ocenjevanju znanja na daljavo so lahko navzoči zgolj učitelj (učitelj predmeta ali nadzorni učitelj), ravnatelj in dijaki, katerih znanje se ocenjuje.

V primeru, da dijak nima možnosti ločenega prostora, mora o tem vsaj dan pred ocenjevanjem obvestiti učitelja in se z njim dogovoriti o izvedbi pisnega ocenjevanja.

Pisnega ocenjevanja ni dovoljeno snemati.

## **19. člen** **(druge oblike ocenjevanja znanja na daljavo)**

Za druge oblike ocenjevanja (seminarske naloge, poročila ...), ki se ne izvajajo preko videokonference, se navodila za izvajanje ocenjevanja ne spreminjajo.

## **20. člen** **(dodatno ocenjevanje)**

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, s katerim ga seznanijo najmanj pet dni pred začetkom ocenjevanja. Učitelj lahko odloči tudi, da je z naslednjim rednim ocenjevanjem znanja popravljena tudi prejšnja negativna ocena.

Če ima dijak tri tedne pred zaključkom ocenjevalnega obdobja pri posameznem predmetu prisotnost pri pouku nižjo od 80 %, lahko učitelj predmeta po posvetu z oddelčnim učiteljskim zborom dijaku določi datum za dodatno ocenjevanje znanja.



**21. člen**  
**(analize in kakovost)**

Strokovni organi šole in posamezni učitelji sproti in najmanj ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja analizirajo nivo doseganja ciljev in opravljanja obveznosti ter ocene za posameznega dijaka, skupino, oddelek ter sprejmejo kakovostne sklepe in načrte.

Analizo rezultatov doseganja ciljev in kompetenc ter opravljanja drugih obveznosti obravnavajo tudi dijaki ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja v prisotnosti razrednika, lahko pa tudi učitelja posameznega predmeta.

**22. člen**  
**(uveljavitev in veljavnost Šolskih pravil ocenjevanja znanja)**

Ta pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani šole in veljajo v šolskem letu 2020/2021.

Učitelji so dolžni pri prvi učni uri po uveljavitvi teh pravil dijakom pojasniti in predstaviti spremembe glede organizacije, preverjanja in ocenjevanja znanja v šolskem letu 2020/2021.

Celje, 2. 12. 2020

Ravnatelj  
Peter Juvančič