

STROKOVNO IZOBRAŽEVALNI CENTER BREŽICE

Bizeljska cesta 45

8250 Brežice

Na osnovi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) in po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru dne 25. 3. 2025 ravnateljica Srednje šole Strokovno izobraževalnega centra Brežice Mojca Tomažin
d o l o č a m

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Ta pravila podrobneje urejajo naslednja področja ocenjevanja znanja:

I. Načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določenih 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. Pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

IV. Izpitni red

V. Ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja

VI. Pripravo in hrambo izpitnega gradiva

VII. Druga pravila

I. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA IN NAČRTOM OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen

(načini izpolnjevanja obveznosti)

(1) Strokovni aktiv do začetka novega šolskega leta določi načine izpolnjevanja obveznosti.

(2) Učitelj seznani dijake z načini izpolnjevanja obveznosti na začetku šolskega leta oz. na začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula.

2. člen

(roki za pisno ocenjevanje znanja)

(1) Roke za pisno ocenjevanje znanja določi učitelj, potrdi pa jih strokovni aktiv v skladu s 13. In 14. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Roki se vpišejo v ustrezno dokumentacijo.

(2) Roki pisnega ocenjevanja znanja se lahko naknadno prestavijo le v dogovoru z dijaki. V primeru, da dogovor ni mogoč, o prestavitvi roka odloči ravnateljica.

3. člen (merila in kriteriji ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv do začetka novega šolskega leta pripravi merila in kriterije ocenjevanja znanja.

(2) Učitelj seznani dijake z merili in kriteriji na začetku šolskega leta oziroma na začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula.

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

4. člen (potrebno število ocen)

(1) Strokovni aktiv do začetka novega šolskega leta določi potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnemu modulu.

(2) Učitelj seznani dijake s potrebnim številom ocen pri predmetu oziroma strokovnem modulu na začetku šolskega leta oziroma na začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

5. člen (ponavljanje pisnih izdelkov in druga pravila ocenjevanja znanja)

(1) Če je več kot 40 % pisnih izdelkov ocenjenih negativno, se pisanje enkrat obvezno ponovi, vpišeta se obe oceni.

(2) V odstotek iz prvega odstavka tega člena ne sodijo pisni izdelki dijakov, ki so bili zaloteni pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja.

(3) Ocenjevanje se enkrat ponovi za vse dijake, razen za tiste dijake, ki so prvič pisali pozitivno in ne želijo ponovnega ocenjevanja.

(4) Pri ponovnem ocenjevanju pišejo tudi dijaki, ki se prvega ocenjevanja niso udeležili. Zanje ne velja določilo o možnosti ponavljanja.

(5) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, najkasneje v roku dveh (2) mesecev od zaključka ocenjevalnega obdobja. To določilo ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

IV. IZPITNI RED

6. člen (priprava izpitnega gradiva)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv pod vodstvom vodje aktiva, oziroma učitelj ocenjevalec, če šola za določeno strokovno področje nima strokovnega aktiva.

7. člen (prijava na izpit in potek izpitov)

- (1) Dijaki in izredni dijaki se prijavijo na izpite v skladu z navodili na spletni strani šole.
- (2) Dijaki, ki razred ponavljajo z opravljanjem izpitov in izredni dijaki, pristopijo na razpisane roke. V primeru, da ne pristopijo k opravljanju prijavljenega izpita in se niso pisno odjavili vsaj 24 ur pred začetkom izpita, ob naslednji prijavi plačajo stroške tega izpita v skladu s cenikom SIC Brežice.
- (3) Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.
- (4) Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve ali vaj in izpitni nastop spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.
- (5) Pri ustnem delu izpita sprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.
- (6) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je v skupini dijakov, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.
- (7) Pred šolsko izpitno komisijo opravlja izpite tudi izredni dijak, če to pisno zahteva sam ali tako predlaga pristojni izpraševalec.

8. člen (trajanje)

Trajanje pisnega izpita oziroma dela izpita, izpitnega nastopa, izdelave izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom, ustnega dela izpita in priprave nanj določi strokovni aktiv na začetku šolskega leta, pri čemer upošteva okvirna merila iz 30. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

9. člen (izpitni red pri pisnih izpitih)

- (1) Pisni izpit opravljajo dijaki v izpitnem prostoru.

(2) V izpitni prostor lahko dijaki prinesejo le dovoljene pripomočke in nujne osebne predmete. Vse predmete, ki bi lahko motili potek izpita (telefone in druge pametne elektronske naprave ...), morajo izključiti in odložiti na posebno mizo.

(3) Dijak lahko zamudi začetek pisnega izpita do 15 minut, vendar se v tem primeru predvideni čas izpita ne podaljša.

(4) Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj, ki ga imenuje ravnatelj. V izjemnem primeru lahko ravnatelj imenuje še dodatne nadzorne učitelje.

(5) Pisni izpit se začne, ko nadzorni učitelj razdeli izpitno gradivo.

(6) Med izpitom morajo dijaki naloge reševati samostojno, med seboj se ne smejo pogovarjati in motiti poteka izpita.

(7) Dijak lahko odda pisne izdelke pred iztekom časa določenega za izpit in zapusti prostor.

10. člen (izpitni red pri ustnih izpitih)

(1) Ustni izpit oziroma ustni del izpita se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj izmed učiteljev šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katere dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma programske enote, iz katere dijak opravlja izpit.

(2) Izdelek ali storitev z zagovorom oz. izpitni nastop spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

(3) Ustni izpit se prične, ko predsednik izpitne komisije pozove dijaka, naj si izbere izpitni listek. Dijak lahko po vpogledu enkrat zamenja izpitni listek, kar ne vpliva na oceno. Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(4) Pri ustnem izpitu sprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca in predsednik obvesti kandidata o oceni.

(5) Če se izpit opravlja po delih, predsednik izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

11. člen (kršitve izpitnega reda)

(1) Dijaku, ki krši izpitni red, določen v 2., 3. in 6. odstavku 9. člena teh pravil, nadzorni učitelj izreče opomin. Če se kršitev ponovi, nadzorni učitelj izreče prepoved opravljanja izpita oziroma prepoved nadaljevanja izpita.

- (2) Dijaku, ki pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja na izpitu uporablja nedovoljene pripomočke oziroma prepisuje, nadzorni učitelj oziroma predsednik komisije pri ustnem izpitu izreče prepoved opravljanja izpita oziroma prepoved nadaljevanja izpita.
- (3) Kršitve izpitnega reda in ukrepe predsednik komisije oziroma nadzorni učitelj zapiše v ustrezno dokumentacijo.

V. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

12. člen (kršitve ocenjevanja znanja)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga drug ustrezen ukrep v skladu s šolskimi pravili.

(2) Kršitev dijaka in izrečeni ukrep učitelj vpiše v ustrezno dokumentacijo.

VI. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

13. člen

Učitelj ocenjevalec izroči izpitno gradivo najpozneje dan pred izpitom koordinatorju izobraževanja odraslih, ki poskrbi za varno hrambo. Ključ omare se za čas hrambe izpitnega gradiva hrani na mestu, ki ga določi ravnateljica.

VII. DRUGA PRAVILA

14. člen (ocenjevanje dijakov s prilagoditvami)

(1) Dijakom, ki izpolnjujejo pogoje za prilagoditve, določene z zakonom, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje, se ocenjevanje znanja prilagodi z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN) ali individualiziranim programom.

(2) OIN obsega podatke iz drugega odstavka 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

15. člen (uporaba drugih predpisov)

Za vse, kar v zvezi s pravili ocenjevanja znanja ni določeno s temi pravili, se neposredno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

16. člen (uporaba, začetek veljavnosti)

Ta šolska pravila se smiselno uporabljajo tudi za izredno izobraževanje.

Šolska pravila ocenjevanja znanja se objavijo na spletni strani šole (www.sicbrezice.si) po obravnavi na učiteljskem zboru in začnejo veljati 25. 4. 2025.

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja v Etrš Brežice z dne 29. 11. 2018.

Brežice, dne 22. 4. 2025

Ravnateljica:

Mojca Tomažin

