

ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

S temi pravilni se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje), opravljanje izpitov ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake in udeležence izrednega izobraževanja, razen če ni ob posameznem členu za udeležence izrednega izobraževanja določeno drugače.

Pravice in dolžnosti dijakov izhajajo iz statusa dijaka in so enake za mladoletne in polnoletne dijake.

2. člen

(predmet ocenjevanja)

Ocenjuje se dijakovo znanje pri naslednjih programskih enotah:

- splošnoizobraževalni predmeti,
- strokovni moduli in moduli odprtega kurikula (v nadaljnjem besedilu: strokovni moduli).

Skladno z izobraževalnim programom se naslednje obveznosti dijaka ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja oz. za napredovanje v višji letnik:

- praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu (v nadaljevanju PUD),
- interesne dejavnosti.

3. člen

(prilagoditve ocenjevanja)

Izvajanje določb tega pravilnika se lahko za dijake prilagodi, če je to odločeno v odločbi o usmeritvi dijaka oziroma v drugih ustreznih aktih, v katerih je določen način prilagoditve ocenjevanja znanja.

4. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja programske enote v šolskem letu seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- minimalnimi standardi znanja pri posameznem vsebinskem sklopu,
- dovoljenimi pripomočki in

- roki za pisno ocenjevanje znanja (oz. v primeru načrtovanih sprememb urnikov tudi kasneje, v skladu z 10. členom teh pravil).

Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljevanju: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri programski enoti javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjen pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrežno šifro.

Udeleženca izrednega izobraževanja se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznanj najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

5. člen

(ocenjevanje znanja)

Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki poučuje programsko enoto. Ravnatelj šole ali vodja izrednega izobraževanja (v nadaljevanju: ravnatelj) lahko iz utemeljenih razlogov za ocenjevanje znanja imenuje drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje te programske enote.

Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik, v izrednem izobraževanju pa odgovorna oseba za izredno izobraževanje (v nadaljevanju: razrednik).

Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri PUD-u ugotavlja organizator praktičnega usposabljanja z delom v skladu z učno pogodbo in o tem obvešča šolo.

6. člen

(minimalni standard znanja)

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

Minimalni standard znanja pri posamezni programski enoti določi strokovni aktiv oziroma učitelj v skladu s katalogom znanj oziroma učnim načrtom in ga zapiše v načrt ocenjevanja znanja.

7. člen

(merila, oblike in načini ocenjevanja znanja)

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja uskladi merila, oblike in načine ocenjevanja znanja za vsako posamezno programsko enoto.

Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oziroma katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj oziroma strokovni aktiv.

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

8. člen

(osebni izobraževalni načrt za udeleženca izrednega izobraževanja)

V izrednem izobraževanju se oblikuje osebni izobraževalni načrt za vsakega udeleženca. Pripravi ga organizator izrednega izobraževanja v sodelovanju z udeležencem izrednega izobraževanja.

Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

9. člen

(roki za ocenjevanje znanja)

Roke za pisno ocenjevanje znanja učitelj uskladi skupaj z dijaki najpozneje v dveh tednih po začetku izvajanja posamezne programske enote, in sicer posebej za vsako ocenjevalno obdobje, in to takoj po sklenitvi dogovora vpiše v predpisano dokumentacijo. Če dogovor v dokumentaciji ni ustrezno vpisan, se smatra kot brezpredmeten.

V primeru spremembe urnika se učitelj takoj po objavi novega urnika z dijaki dogovori za nov termin ocenjevanja.

10. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

Načrt ocenjevanja znanja pripravi strokovni aktiv najkasneje do konca šolskega leta za naslednje šolsko leto za vsako programsko enoto posebej.

Vsebuje najmanj:

- minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu,
- število ocen pri posamezni programski enoti,
- merila za doseganje posamezne ocene,
- oblike in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri izpitih
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma programske enote.

11. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek zaradi obveznega ponavljanja pisnega izdelka oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo v neskladju s tem členom, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

12. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je pri pisnem ocenjevanju negativno ocenjenih več kot 50 % pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Ponovnega ocenjevanja se morajo udeležiti dijaki, ki pri prvem ocenjevanju niso dosegli pozitivne ocene (neocenjeni in negativni), ostali pa le na lastno željo.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE

13. člen

(ocene)

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

Izpolnitev obveznosti pri PUD-u in interesnih dejavnostih se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in »ni opravil«.

Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

Za udeleženca izrednega izobraževanja se uporabljajo le pozitivne ocene. Če udeleženec izrednega izobraževanja pri ocenjevanju znanja ne doseže pozitivne ocene, se to evidentira v ustrezno dokumentacijo.

14. člen (ugotovitve)

Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovo znanje iz te programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (OPR)«.

Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil ustreznega števila ocen, ne glede pridobljene ocene v posameznem ocenjevalnem obdobju, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (NOC)«.

Za udeleženca izrednega izobraževanja se ne uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka tega člena. Za udeleženca izrednega izobraževanja se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen (OPR)«.

15. člen (seznanitev z oceno)

Pri ustnem ocenjevanju znanja učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem ocenjevanju in oceno vpiše v redovalnico.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda, in oceno vpiše v redovalnico. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Dijak in starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljevanju starši) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

Določbe prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

16. člen

(določanje končne ocene)

Končno oceno pri predmetu oziroma programski enoti določi učitelj, ki dijaka pri programski enoti poučuje.

Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote in to zapišejo v načrt ocenjevanja znanja. Končno oceno praviloma določijo skupaj, razen v primerih, ko za to pooblastijo enega od učiteljev, ki je učil del te programske enote. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi razredni učiteljski zbor.

17. člen

(splošni uspeh)

Razredni učiteljski zbor, v izrednem izobraževanju pa andragoški zbor, na predlog razrednika potrdi splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj.

Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

18. člen

(dvig splošnega učnega uspeha)

Odličen uspeh se lahko določi tudi dijaku, ki je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno odlično, pri ostalih pa z oceno prav dobro in pri enem predmetu z oceno dobro, ali prav dober uspeh dijaku, ki je pri več kot polovici predmetov ocenjen s prav dobro ali odlično oceno, pri ostalih pa z oceno dobro in pri le enem predmetu z oceno zadostno, vendar NE v primerih, ko:

- je bil dijaku v tekočem šolskem letu izrečen klasičen ali alternativni vzgojni ukrep, ima dijak v tekočem šolskem letu 9 ali več neopravičenih ur,
- je bil dijak tri- ali večkrat vpisan v dnevnik dela, da je motil pouk ali ni opravljal svojih obveznosti,
- ali iz katerega drugega utemeljenega razloga, ki ga poda kateri izmed članov razrednega učiteljskega zbora.

Dvig splošnega učnega uspeha ni avtomatska pravica, pač pa o tem odloči razredni učiteljski zbor, v izrednem izobraževanju pa strokovni aktiv, z večino glasov na podlagi predloga razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelja.

19. člen

(listine o uspehu)

Na koncu prvega ocenjevalnega obdobja šola dijakom v pisni obliki izda prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

Ko dijak uspešno izpolni vse obveznosti za posamezen letnik, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj, se mu izda letno spričevalo.

Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu.

Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegovo zahtevo izda obvestilo o opravljenih obveznostih.

Udeleženec izrednega izobraževanja ob zaključku šolskega leta lahko prejme: obvestilo o uspehu ali elektronski izpis ocen za opravljene obveznosti v šolskem letu v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom ali letno spričevalo za opravljene obveznosti za posamezen letnik, v skladu s katalogi znanj oziroma učnim načrtom.

V. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA NEIZPOLNJENIH OBVEZNOSTI

20. člen

(popravljanje ocen med ocenjevalnim obdobjem)

Dijak ima v posameznem ocenjevalnem obdobju pravico do dveh terminov za pridobitev ocene iz posamezne snovi: en termin za redno ocenjevanje in en termin za popraviljanje ocene. Če pri obeh ocenjevanjih doseže negativno oceno ali če se enega od obeh ocenjevanj ne udeleži, pri enem od obeh ocenjevanj pa doseže negativno oceno, je v ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno (NZD).

Če ima dijak v ocenjevalnem obdobju več kot eno nezadostno oceno iz različne snovi, nima pravice do popraviljanja posamezne snovi in je v ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno (NZD).

Učitelj lahko posameznemu dijaku določi tudi več terminov za ocenjevanje znanja, pri čemer upošteva dijakovo prizadevnost, napredek in druge individualne okoliščine, zaradi katerih dijak pri dveh ocenjevanjih ni mogel pridobiti pozitivne ocene.

Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

21. člen

(neudeležba pri ocenjevanju znanja)

Če se dijak napovedanega ocenjevanja znanja ne udeleži, mu učitelj določi ponovni rok ocenjevanja. Če se dijak ponovnega ocenjevanja ne udeleži, lahko po presoji učečega učitelja nima več možnosti za ocenjevanje in je v ocenjevalnem obdobju neocenjen (NOC).

22. člen

(popravljanje ocen po ocenjevalnem obdobju)

Dijaka, ki je v prvem ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno ali ni ocenjen, se iz vsebinskih sklopov, pri katerih ni dobil pozitivne ocene, v drugem ocenjevalnem obdobju še enkrat oceni. Rok za ponovno ocenjevanje ter način ocenjevanja določi učitelj v dogovoru z dijakom.

Če dijak pri ponovnem ocenjevanju ne doseže pozitivne ocene ali se napovedanega ocenjevanja znanja ne udeleži, lahko po presoji učečega učitelja nima več možnosti za popraviljanje ocene in ima ob koncu pouka oceno iz programske enote zaključeno nezadostno oz. neocenjeno.

Dijak, ki je v drugem ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno ali ni ocenjen, mora iz te programske enote opravljati popravni oz. dopolnilni izpit.

Določbe tega člena ne veljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

VI. IZPITI

23. člen

(splošno o izpitih)

Dijak lahko na šoli opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji 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.

Udeleženec izrednega izobraževanja lahko, poleg izpitov iz prvega odstavka tega člena, opravlja tudi delne in končne izpite, ki jih opravlja pri učitelju izbrane programske enote.

24. člen

(predmetni izpit)

Predmetni izpit pri programski enoti opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno predmeta oziroma programske enote,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma programskih enot posameznega letnika, in sicer:

- v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,

- v zaključnem letniku od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma programske enote se upošteva boljša ocena.

Rok za opravljanje predmetnih izpitov določi ravnatelj šole.

Za udeležence izrednega izobraževanja se odločbe tega člena ne uporabljajo.

25. člen

(dopolnilni izpit)

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma programski enoti ni bil ocenjen, v rokih, ki jih za to določi ravnatelj.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izrednega izobraževanja.

26. člen

(popravni izpit)

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

Dijak ima pravico opravljati popravne izpite samo v primeru, da je bil ob koncu pouka nezadostno ocenjen iz največ treh programskih enot.

Kadar pouk programske enote ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

Ta določba se ne uporablja za PUD.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

27. člen

(delni in končni izpit za udeležence izobraževanja odraslih)

Pri delnem in končnem izpitu znanje udeležencev izobraževanja odraslih ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma programske enote.

Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma programske enote. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma programske enote v posameznem programu.

Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma programske enote, je s tem opravil obveznosti določenega predmeta oziroma programske enote.

V izobraževanju odraslih se tretje in nadaljnje opravljane končnega ali delnega izpita opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

28. člen

(omejitve)

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita, v kolikor z osebnim izobraževalnim načrtom ali z odločbo o prilagoditvi izvajanja šolskih obveznosti ni določeno drugače.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta oziroma programske enote.

Izpitni rok za praktični pouk se zaradi organizacije praktičnega pouka organizira individualno za posameznega kandidata, pri čemer se izpit, opravljan od konca pouka do 31. 7., šteje v spomladanski izpitni rok, izpit, opravljan od 1. do 31. 8., pa v jesenski izpitni rok.

Dijak mora opraviti dopolnilne izpite pred popravnicami.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za udeležence izobraževanja odraslih.

29. člen

(priprava izpitnega gradiva)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec (v nadaljevanju: ocenjevalec).

Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju oz. od njega pooblaščenemu pomočniku ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se hrani v ognjevarni omari in ga nadzorni učitelj ali član izpitne komisije na dan izpita prevzame od pomočnika ravnatelja.

Za udeležence izrednega izobraževanja pripravi izpitno gradivo ocenjevalec.

30. člen

(potek izpitov)

Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj in popravi ocenjevalec, praviloma učitelj, ki je dijaka učil.

Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

Opravljanje storitve in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje.

Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje 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.

Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, 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.

Na pisno zahtevo udeleženca izrednega izobraževanja oziroma na predlog razrednika ali ocenjevalca se pred šolsko izpitno komisijo opravlja tudi delni oziroma končni izpit. Za izpite pred šolsko izpitno komisijo v izrednem izobraževanju določbe člena v petem odstavku ne veljajo.

31. člen

(trajanje izpita)

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

Storitev skupaj z zagovorom traja največ šest pedagoških ur.

Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

32. člen

(kršitve)

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj ugotovi, da (je) dijak uporablja(l) nedovoljena sredstva (prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov ipd.), ga oceni z nezadostno oceno. Dijaki, ki so zaradi navedenih kršitev pravil ocenjeni nezadostno, se ne upoštevajo pri izračunu za ponovitev ocenjevanja.

Če ima dijak v času pisnega ocenjevanja znanja pri sebi mobilni telefon ali druge osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ali druge predmete, ki jih je učitelj prepovedal (ure, zapestnice, druge sumljive predmete), se ocenjevanje znanja brez ugotavljanja, ali je prišlo do zlorabe ali ne, za dijaka takoj prekine in se ga oceni z negativno oceno.

Udeležencu izrednega izobraževanja se iz razlogov, določenih v prejšnjem odstavku, prekine ocenjevanje oziroma izpit in se ga ne oceni. O kršitvi nadzorni učitelj pri ocenjevanju znanja obvesti organizatorja izrednega izobraževanja.

Učitelj evidentira kršitve iz prejšnjih dveh odstavkov v ustrezni šolski dokumentaciji.

VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV

33. člen

(odločanje ravnatelja)

Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki odloči o ugovoru.

Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

34. člen

(odločanje komisije)

Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

Če je dijaka treba ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer mora biti dijak seznanjen najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

Odločitev komisije je dokončna.

Ta pravila začnejo veljati 1. 9. 2020.