

PRILOGA F: Pravilnik o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja

Na podlagi prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96 in 44/00) in v povezavi s 7. členom Pravilnika o posodabljanju vzgojno izobraževalnega dela (Uradni list RS, št. 13/03) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje kompetenc, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter pogoji napredovanja v naslednji letnik pri izobraževanju dijakov in vajencev (v nadaljnjem besedilu: dijaki) po novih javno veljavnih programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki so bili sprejeti in objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Avtoserviser (Uradni list RS, št. 73/04), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Avtokaroserist (Uradni list RS, št. 63/05), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Mehatronik operater (Uradni list RS, št. 63/05), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Grafični operater (Uradni list RS, št. 63/05) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Frizer (Uradni list RS, št. 63/05) in ki se spremljajo v skladu z 20.a členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05-prečiščeno besedilo) in Pravilnikom o posodabljanju vzgojno izobraževalnega dela.

2. člen

(prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je to določeno v odločbi o usmeritvi dijaka oziroma v ustreznih aktih, v katerih je določen način prilagoditve in ocenjevanja znanja.

II. SPLOŠNA NAČELA OCENJEVANJA ZNANJA

3. člen

(načela ocenjevanja znanja)

Pri ocenjevanju znanja učitelj:

- ugotavlja doseganje učnih ciljev (upoštevava poznavanje, razumevanje, uporabo, zmožnost analize, sinteze in vrednotenja znanja),
- omogoča dijakom kritično samopreverjanje,
- omogoča doseganje enakovrednih rezultatov ob upoštevanju različnosti dijakov, in pri tem uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja ob upoštevanju sodobnih pedagoških in psiholoških spoznanj.

4. člen

(javnost ocenjevanja)

(1) Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka predhodno seznaní:

- s kompetencami, ki naj bi si jih pridobil,
- s cilji in standardi znanja, ki naj bi jih dosegel,
- z oblikami in načini ocenjevanja,
- z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- s pravili ocenjevanja,
- z dovoljenimi pripomočki in
- z opisnimi kriteriji ocenjevanja, mejami za ocene in točkovno vrednostjo posameznih nalog (v nadaljnjem besedilu: točkovnik).

(2) Ocenjevanje znanja se izvaja v oddelku oziroma skupini v okviru pouka oziroma pri izpitih.

(3) Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če se rezultati ocenjevanja objavljajo na drug, dijakom javno dostopen način, je treba osebno ime dijaka nadomestiti z ustrezno šifro.

(4) Izpolnjevanje drugih pogojev, določenih z izobraževalnim programom, učitelj v skladu s tem pravilnikom sproti dokumentira v ustrezno šolsko dokumentacijo.

5. člen

(preverjanje in spremljanje znanja)

(1) S preverjanjem znanja dijaki in učitelji skupaj ugotavljajo doseganje učnih ciljev in standardov znanja ter napredovanje.

(2) Preverjanje se izvede pred ocenjevanjem in je obvezno razen, če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.

(3) Vsebine in cilji se preverjajo v obsegu in na ravni zahtevnosti, na kateri se izvaja ocenjevanje. Preverjanje znanja se ne ocenjuje.

(4) Praktični pouk strokovnega vsebinskega sklopa, ki se izvaja pri delodajalcu, in izvajanje integriranih ključnih kvalifikacij, se spremlja.

(5) Učitelj spremlja napredovanje dijakov, jih o tem sproti seznanja in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

6. člen

(ocenjevanje znanja)

(1) Ocenjevanje znanja je vrednotenje doseženih standardov znanja in učnih ciljev z oceno.

(2) Znanje dijakov se ocenjuje oziroma ugotavlja skozi celo šolsko leto.

(3) Učitelj ocenjuje znanje dijakov v skladu s katalogom znanja. Minimalni standard pri programski enoti določi v skladu s katalogom znanja in na predlog učitelja oziroma tima učiteljev programski učiteljski zbor.

7. člen

(programske enote)

(1) Izobraževalni programi iz 1. člena tega pravilnika so sestavljeni iz programske enote, in sicer:

- predmeti, v okviru katerih se dosegajo ključne kvalifikacije,
- strokovni vsebinski sklopi,
- praktično izobraževanje v delovnem procesu,
- interesne dejavnosti in
- vsebine, ki se izvajajo v okviru odprtega kurikula.

(2) Integrirane ključne kvalifikacije in vsebine, ki se izvajajo v okviru odprtega kurikula, se izvajajo v okviru posameznih programskih enot.

8. člen

(oblike in načini ocenjevanja)

Oblike (individualno ali skupinsko) in načine ocenjevanja znanja (ustno, pisno, vaja, naloga, izdelek oziroma storitev, nastop, zagovor, projektno delo in podobno) določi programski učiteljski zbor v načrtu preverjanja in ocenjevanja znanja.

9. člen

(načrt preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja je sestavni del izvedbenega kurikula.

(2) Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- obdobja preverjanja in ocenjevanja znanja,
- datume pisnega ocenjevanja,
- oblike in načine ocenjevanja med šolskim letom in pri izpitih,
- roke in način obveščanja o doseženem uspehu in
- izpitne roke v skladu s šolskim koledarjem.

(3) Predloge za načrt preverjanja in ocenjevanja znanja in izvedbo integriranih ključnih kvalifikacij ter predloge programskih enot, v okviru katerih se izvajajo vsebine odprtega kurikula, pripravi pred začetkom pouka učitelj oziroma tim učiteljev.

(4) Z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja razrednik oziroma učitelj seznani dijake in njihove starše na začetku šolskega leta. Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja se lahko za vsako obdobje preverjanja in ocenjevanja dopolni in spremeni na podlagi analize uspeha dijakov.

10. člen

(izvajalci ocenjevanja)

(1) Znanje pri pouku ali izpitu ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi drugega ocenjevalca oziroma izpraševalca, ki izpolnjuje pogoje za učitelja te programske enote oziroma predmeta.

(2) Dijaka pri posamezni programski enoti lahko ocenjuje več učiteljev (tim učiteljev), če tako določi programski učiteljski zbor.

(3) Če se dijak izobražuje pri delodajalcu, ga ocenjuje učitelj v sodelovanju z mentorjem pri delodajalcu.

11. člen

(programski učiteljski zbor)

(1) Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj.

(2) Programski učiteljski zbor na začetku šolskega leta pripravi izvedbeni kurikulum, ki vsebuje najmanj:

- načrt izvedbe integriranih ključnih kvalifikacij,
- načrt preverjanja in ocenjevanja znanja in
- programske enote, v okviru katerih se izvajajo vsebine odprtega kurikula.

(3) Programski učiteljski zbor med šolskim letom spremlja oziroma analizira izvajanje izvedbenega kurikula in sprejema ustrezne ukrepe.

(4) Programski učiteljski zbor še:

- odloča o napredovanju dijakov,
- odloča o načinu ponavljanja letnika po predhodnem mnenju staršev,
- določi individualizirani načrt izobraževanja,
- odloči o številu izpitov, obsegu in načinu opravljanja izpitov posameznega dijaka,
- odloči o doseženih kompetencah za dijaka, ki ne dokonča izobraževanja,
- izvaja druge naloge, določene s tem pravilnikom, ter
- izvaja druge naloge, za katere je pristojen oddelčni učiteljski zbor.

III. PRAVILA IN POSTOPKI OCENJEVANJA ZNANJA

12. člen

(ocene)

(1) Znanje se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje pri predmetih oziroma strokovnih vsebinskih sklopih se ocenjuje s številčnimi ocenami od 2 do 5, in sicer: zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5). Vse številčne ocene so pozitivne.

(3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem izobraževanju pri delodajalcu, interesnih dejavnosti oziroma drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje z opisnimi ocenami: »opravil« in »ni opravil«.

13. člen

(ugotovitve)

(1) Če dijak med poukom ni dosegel učnih ciljev za pridobitev ocene iz drugega odstavka 12. člena tega pravilnika, se ugotovi, da ni dosegel minimalnega standarda »nms«.

(2) Na koncu obdobja ocenjevanja dijak ni dosegel minimalnega standarda, če:

- ni pridobil nobene ocene,
- ni dosegel minimalnih standardov znanj in ciljev ne glede na pridobljene ocene,
- ni dosegel odstotka obvezne prisotnosti pri pouku iz 17. člena tega pravilnika.

(3) Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri programski enoti, se ob koncu zadnjega obdobja ocenjevanja pri tej programski enoti ne oceni, kar se ugotovi z besedo »oproščen«.

14. člen

(pravila ocenjevanja)

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

(2) Če dijak pisni izdelek piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz prejšnjega odstavka.

(3) Ustni odgovori se ocenijo najmanj dvakrat v šolskem letu, razen če je s katalogom znanja določeno drugače.

(4) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov učitelj dijakovo znanje oceni takoj po končanem izpraševanju, pri ocenjevanju pisnih izdelkov in drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, pa najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi drug rok.

(5) Pri pisnem ocenjevanju se točkovna vrednost navede pri vsaki nalogi.

(6) Po ocenitvi pisnih izdelkov lahko učitelj iz utemeljenih razlogov zniža meje za ocene, s tem seznanj ravnatelja in dijake ter to evidentira v šolski dokumentaciji.

15. člen

(individualiziran načrt izobraževanja)

Za dijaka, ki ni dosegel minimalnega standarda, se lahko pripravi individualiziran načrt izobraževanja. Predlog individualiziranega načrta izobraževanja pripravi učitelj oziroma tim učiteljev na podlagi analize uspeha dijaka. Pri pripravi sodeluje dijak, lahko pa tudi starši, svetovalni delavec oziroma drug strokovni delavec.

16. člen

(ponovno ocenjevanje)

(1) Če pri ocenjevanju ena tretjina ali več dijakov ni doseglo minimalnega standarda, učitelj skupaj z dijaki analizira rezultate in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

(2) Ocenjevanje se enkrat ponovi, razen za tiste dijake, ki so bili prvič pozitivno ocenjeni in tega ne želijo. Ocena se vpiše v predpisano šolsko dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena.

(3) Ravnatelj lahko ob soglasju učiteljskega zbora in mnenju dijakov v začetku šolskega leta določi za šolo oziroma izobraževalni program višjo mejo za ponavljanje,

kot je določena v prvem odstavku tega člena, vendar ta ne sme presegati polovice pisnih izdelkov, pri katerih dijaki niso dosegli minimalnega standarda.

17. člen

(ocenjevanje zaradi odsotnosti)

(1) Če šola v skladu z 19. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/04) določi odstotek obvezne prisotnosti dijaka pri pouku (za letnik, izobraževalni program, obdobje ocenjevanja, posamezno programsko enoto), učitelj lahko določi dijaku, ki tega pogoja ni izpolnil, najkasneje štirinajst dni pred koncem pouka obseg in datum dodatnega ocenjevanja znanja ne glede na pridobljene ocene.

(2) Podrobnejša pravila ocenjevanja se določijo v šolskih pravilih, ki jih sprejme ravnatelj po predhodni pridobitvi mnenja sveta staršev.

18. člen

(kršitve pravil)

Če se pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov ali pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah pravil ocenjevanja, lahko učitelj ugotovi, da dijak ni dosegel minimalnega standarda, kar se evidentira v šolski dokumentaciji.

19. člen

(izobraževanje v delovnem procesu)

(1) Praktično izobraževanje v delovnem procesu se izvaja v skladu s priporočili za izvedbo praktičnega izobraževanja v delovnem procesu, ki jih pripravi šola v sodelovanju z delodajalci.

(2) Evidenco o praktičnem izobraževanju dijaka (evidenčni list) vodi delodajalec, dijak pa pripravi poročilo o praktičnem izobraževanju, ki ga potrdi delodajalec. O dijakovi prisotnosti in napredovanju delodajalec vsaj enkrat do zaključka pouka v letniku pisno obvesti šolo.

(3) Če se praktični pouk strokovnega vsebinskega sklopa izvaja pri delodajalcu, se šola in delodajalec dogovorita o načinu spremljanja in ocenjevanja dijaka.

20. člen

(seznanitev z uspehom in vpogled)

(1) Dijaku oziroma staršem šola omogoči vpogled v njegove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih se napake označijo tako, da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak oziroma starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo izdelka in obrazložitev točkovanja posameznih nalog in ocene.

(2) Učitelj vrne dijakom pisne oziroma druge izdelke po petih vendar najkasneje v petnajstih delovnih dneh po seznanitvi z oceno, če je vložen ugovor, pa po dokončni odločitvi o ugovoru.

21. člen

(določanje končnih ocen in ugotovitev)

(1) Ob zaključku pouka v šolskem letu učitelj določi končno oceno oziroma ugotovitev pri programski enoti ob upoštevanju ocen oziroma ugotovitev iz vseh obdobj ocenjevanja.

(2) Če dijaka med šolskim letom ali ob zaključku pouka ocenjuje tim učiteljev, skupaj določijo končno oceno oziroma ugotovitev. Če se o končni oceni oziroma ugotovitvi ne uskladijo, jo določi ravnatelj.

22. člen

(splošni učni uspeh)

(1) Ob koncu pouka oziroma po opravljenih izpitih, ko je dijak pri vseh programskih enotah ocenjen pozitivno in je opravil druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, mu razrednik določi splošni učni uspeh.

(2) Pri določitvi splošnega učnega uspeha se programska enota, pri kateri je dijak v celoti oproščen sodelovanja, ne upošteva.

(3) Splošni učni uspeh se določi z ocenami: odličen (5), prav dober (4), dober (3) in zadosten (2).

(4) Dijak doseže:

– odličen uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),

– prav dober uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno dobro (3),

– dober uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno zadostno (2) in

– zadosten uspeh, če je pri več kot polovici programskih enot ocenjen z ocenami zadostno (2), ostale ocene pa so pozitivne.

(5) Ne glede na določbe tega pravilnika odstavke lahko programski učiteljski zbor na utemeljen predlog razrednika, učitelja oziroma ravnatelja določi dijaku višji splošni učni uspeh.

23. člen

(obveščanje o uspehu)

(1) Šola v skladu z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja med šolskim letom seznanj dijaka in njegove starše z ocenami oziroma ugotovitvami, pridobljenimi pri posameznih programskih enotah. Ob koncu pouka v šolskem letu ali po opravljenih izpitih oziroma drugih obveznostih, določenih z izobraževalnim programom, pa jih obvešča tudi o splošnem učnem uspehu.

(2) Obvestilo o uspehu izda šola po obdobju ocenjevanja znanja najmanj dvakrat med šolskim letom vsem dijakom. Ob koncu pouka v šolskem letu pa ga izda dijaku, ki ni zaključil letnika. V obvestilu o uspehu se ugotovitev »nms« obrazloži.

(3) Dijaku, ki opravlja izpit, se izda obvestilo o izpitih, če opravlja druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, pa obvestilo o opravljenih obveznostih.

(4) Dijaku, ki je zaključil letnik, se izda letno spričevalo.

(5) Dijaku se spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma obvestilo o izpiti vroči v šoli.

(6) O uspehu dijaka se delodajalca obvešča v skladu z veljavno pogodbo o izobraževanju.

(7) Potek pouka in ocenjevanje znanja ter druge odločitve se evidentirajo v šolski dokumentaciji, določeni v skladu z izobraževalnimi programi iz 1. člena tega pravilnika in s tem pravilnikom. V šolski dokumentaciji se ob ugotovitvi »nms« evidentirajo znanja, ki jih dijak ni dosegel, in se ta ugotovitev obrazloži.

IV. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

24. člen

(napredovanje)

(1) Dijak, ki je pozitivno ocenjen pri vseh programskih enotah in je izpolnil druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, je zaključil letnik in napreduje v naslednjega. Če je zaključil zadnji letnik, je izpolnil pogoje za opravljanje zaključnega izpita.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko napreduje v naslednji letnik tudi dijak, ki pri eni ali več programskih enotah ni dosegel minimalnega standarda oziroma ni izpolnil ene od drugih obveznosti, če tako iz utemeljenih razlogov na predlog učitelja oziroma tima učiteljev odloči programski učiteljski zbor.

(3) Za dijaka iz prejšnjega odstavka se pripravi individualiziran načrt izobraževanja, v katerem se določijo vsaj pogoji, način in rok za izpolnitev manjkajočih obveznosti.

(4) Dijak lahko napreduje v skladu z drugim odstavkom tega člena pri isti programski enoti v istem izobraževalnem programu le enkrat.

25. člen

(hitrejše napredovanje)

(1) Nadpovprečno uspešnemu dijaku šola omogoči, da z opravljanjem dopolnilnih izpitov iz predmetov oziroma programskih enot v enem šolskem letu izpolni obveznosti iz več letnikov.

(2) Hitrejše napredovanje lahko predlagajo: dijak, njegovi starši, razrednik, učitelj, tim učiteljev, svetovalni delavec in delodajalec.

(3) O hitrejšem napredovanju odloči programski učiteljski zbor v soglasju s starši in delodajalcem.

26. člen

(ponavljanje)

(1) Dijak, ki do konca šolskega leta ni izpolnil pogojev za napredovanje v naslednji letnik, lahko enkrat ponavlja letnik v istem izobraževalnem programu. Dijak, ki ponavlja letnik, ponovno opravlja vse obveznosti iz letnika, v katerega je vpisan.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko dijak opravlja manjkajoče obveznosti z izpiti v skladu z individualiziranim načrtom izobraževanja.

(3) Pravico do ponavljanja oziroma opravljanja manjkajočih obveznosti dijaku zagotovi šola, kjer se je predhodno izobraževal.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena ima dijak v skladu z 48. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju pravico večkrat ponavljati letnik.

V. IZPITI

27. člen

(izpiti)

(1) V skladu s tem pravilnikom se opravljajo sprejemni, diferencialni, dopolnilni in popravni izpiti.

(2) Programski učiteljski zbor ob koncu pouka ugotovi, pri katerih programskih enotah oziroma njihovih delih dijak ni dosegel minimalnega standarda, in določi število, obseg in trajanje dopolnilnih oziroma popravnih izpitov.

28. člen

(sprejemni izpit)

(1) Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma spretnost, če je to predpisano kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

(2) Če trajanje in način izvedbe sprejemnega izpita ter njegova vsebina ni določena z izobraževalnim programom, jo na predlog strokovnega aktiva določi ravnatelj.

(3) Sprejemni izpit se opravlja v šoli, ki izvaja izobraževalni program v skladu s predpisi o vpisu v srednje šole.

29. člen

(diferencialni izpit)

(1) Z diferencialnim izpitom se ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program. Vsebino, obseg, način in trajanje diferencialnega izpita določi strokovni aktiv glede na doseženo znanje kandidata.

(2) Diferencialne izpite opravlja dijak v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

30. člen

(popravni izpit)

Popravni izpit opravlja dijak, ki nima pozitivne končne ocene pri posamezni programski enoti.

31. člen

(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki:
– izboljšuje pozitivno oceno,

- hitreje napreduje,
- ni pridobil nobene ocene in
- ni dosegel minimalnih standardov znanj in ciljev ne glede na pridobljene ocene.

(2) Dopolnilni izpit iz prve alineje prejšnjega odstavka lahko dijak opravlja enkrat, in sicer iz predzadnjega in zadnjega letnika izobraževanja. Upošteva se boljša ocena.

32. člen

(izpitni roki)

(1) Roki opravljanja izpitov se določijo z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola zagotovi dijaku v zaključnem letniku do začetka zaključnega izpita opravljanje najmanj enega dopolnilnega izpita.

(3) Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredni izpitni rok.

(4) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj pet dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

33. člen

(izpitno gradivo)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljevanju: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma tim učiteljev, lahko pa tudi izpraševalec oziroma ocenjevalec, če tako iz utemeljenih razlogov določi ravnatelj.

(2) Izpitno gradivo se pripravi najkasneje dan pred izpitom. Ravnatelj določi način varovanja izpitne tajnosti izpitnega gradiva.

34. člen

(prijava in odjava)

(1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni prej.

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

(3) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

35. člen

(pravila opravljanja izpita)

(1) Šola z izpitnim redom določi podrobnejša pravila opravljanja izpitov in s tem seznanji dijake.

(2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit programske enote oziroma njenega dela, ne glede na način opravljanja izpita.

(3) Izpraševalec oziroma ocenjevalec je učitelj, ki je dijaka poučeval, razen če v skladu s tem pravilnikom ravnatelj odloči drugače. Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj.

(4) Z izpitnimi vprašanji se dijaka seznanijo najmanj petnajst minut pred začetkom izpraševanja. Dijak ima pravico do 15 minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

(5) O ustnem izpitu se vodi zapisnik, v katerem se evidentirajo vsi podatki, ki so bistveni za potek in izid izpita. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu. O uspehu pri ustnem izpitu dijaka seznanijo predsednik izpitne komisije po končanem izpitu.

36. člen

(izpitna komisija)

Ustni izpiti, zagovori, nastopi in vaje se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj, ima predsednika, izpraševalca in vsaj enega člana.

VI. PRIZNAVANJE PRIDOBLJENEGA ZNANJA

37. člen

(priznavanje znanja)

Če dijak izstopi iz izobraževalnega programa pred svojim zaključkom, mu lahko šola na njegov predlog izda obvestilo o pridobljenih kompetencah.

38. člen

(postopek preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij)

(1) Dijaku, ki prekine izobraževanje oziroma ne napreduje ali ne zaključi izobraževanja po izobraževalnih programih iz 1. člena tega pravilnika, lahko šola, ki je vpisana v register izvajalcev postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, izda listino (certifikat) o nacionalni poklicni kvalifikaciji v skladu s predpisi o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah.

(2) Predlog za izdajo certifikata vložijo dijaki. Šola izda certifikat na podlagi podatkov o ocenah oziroma opravljenih obveznostih, doseženih v okviru izobraževalnega programa, in drugih dokazil o ugotovljenem znanju dijaka.

VII. SPREMLJANJE USPEŠNOSTI

39. člen

(spremljanje kakovosti)

(1) Programski učiteljski zbor spremlja kakovost izobraževalnega dela in o tem najmanj dvakrat letno pripravi poročilo in predlaga ukrepe.

(2) O rezultatih kakovosti izobraževalnega dela dijake in starše seznanijo razredniki vsaj enkrat letno.

VIII. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

40. člen

(popravljanje napak pri ocenjevanju)

(1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Če je napaka vplivala na oceno, se ta spremeni oziroma razveljavi.

(2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

(3) Če se v postopku iz prejšnjega odstavka ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, o oceni odloči komisija za ugovore v skladu z 41. členom tega pravilnika.

41. člen

(ugovor zoper oceno)

(1) Dijak lahko v treh dneh po seznanitvi s pridobljeno oceno, vpisano v evidenco o ocenjevanju znanja (redovalnico), prejemu obvestila o uspehu, letnega spričevala oziroma obvestila o izpitih vloži ugovor zoper to oceno oziroma zoper ugotovitev.

(2) O utemeljenosti ugovora odloči najkasneje v osmih dneh po njegovi vložitvi komisija za ugovore (v nadaljnjem besedilu: komisija). Komisijo sestavljajo najmanj trije člani, ki jih imenuje ravnatelj na začetku šolskega leta. V komisijo sta imenovana vsaj dva strokovna delavca šole in vsaj en zunanji član, ki je strokovnjak s področja izobraževanja. Mandat komisije traja eno šolsko leto. Po prejemu ugovora ravnatelj v komisijo imenuje vsaj še enega učitelja, ki poučuje predmet, na katerega se nanaša ugovor. Mandat tega člana traja do dokončne odločitve komisije o ugovoru. Če je član komisije učitelj, ki je dijaka predhodno ocenil, in dijak ugovarja zoper to oceno ali ugotovitev, ravnatelj imenuje drugega člana.

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh.

(4) Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določena s tem pravilnikom, katalogom znanja, načrtom ocenjevanja oziroma sklepi programskega učiteljskega zbora, ki so vplivala na oceno, oziroma v drugih primerih, ko je bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijaka ocenil, določi novo oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh oziroma se odloči o ponovnem ocenjevanju.

(5) Z odločitvijo komisije se dijaka pisno seznanijo v treh dneh po sprejeti odločitvi. Odločitev komisije je dokončna.

(6) Če se komisija odloči za ponovno ocenjevanje, mora dijaka pisno seznaniti z datumom, časom in krajem ter načinom ponovnega ocenjevanja znanja najmanj tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

(7) Postopek iz tega člena se lahko izvede tudi na predlog učitelja, razrednika oziroma ravnatelja.

42. člen

(varstvo pravic dijaka pri delodajalcu)

Dijak se lahko zaradi kršitev svojih pravic v zvezi s praktičnim izobraževanjem pri delodajalcu, določenih z zakonom in s tem pravilnikom, pritoži v skladu z zakonom in veljavno pogodbo o izobraževanju.

43. člen

(dokumentiranje postopkov in obveščanje)

Dijaku se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Starše se obvešča na način, kot se jih obvešča o učnem uspehu dijaka.

IX. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

44. člen

(prehodno obdobje)

(1) Programski učiteljski zbor se konstituira in začne izvajati pristojnosti, določene v 11. členu tega pravilnika, v tednu dni po njegovi uveljavitvi.

(2) Programski učiteljski zbor sprejme akte, določene s tem pravilnikom, na začetku drugega obdobja ocenjevanja v šolskem letu 2005/2006 in s tem seznanj dijake.

(3) Dijaka, ki ima na dan uveljavitve tega pravilnika negativno oceno, se obravnava v skladu s prvim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

45. člen

(prenehanje uporabe dosedanjega pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika se za izobraževalne programe, določene v 1. členu tega pravilnika, preneha uporabljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05).

46. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-03-33/2005

Ljubljana, dne 16. novembra 2005

EVA 2005-3311-0082

dr. Milan Zver l. r.
Minister
za šolstvo in šport