

**OSNOVNA ŠOLA  
ŠENČUR**

**NAVODILA**  
**o opravljanju izpitov in odločanju o ugovorih**

**V Šenčurju**

**Ravnatelj**

**mag. Majda VEHOVEC**

## Kazalo

1	UVODNA DOLOČILA .....	2
2	PRIJAVA, ČASOVNA RAZPOREDITEV IN POTEK IZPITOV .....	2
2.1	Prijava na izpite in obveščanje .....	2
2.2	Časovni raspored izpitov.....	2
2.3	Izpitna komisija ( <i>črtano v in predstavljeno iz poglavja 3</i> ) .....	2
2.4	Potek izpitov.....	2
3	OPRAVLJANJE IZPITOV .....	4
3.1	Preverjanje in ocenjevanje znanja pri izobraževanju na domu.....	4
3.2	Preverjanje predmetnih izpitov ob koncu pouka .....	4
3.3	Preverjanje popravnih izpitov .....	5
4	UGOVOR STARŠEV .....	5
4.1	Ugovor na odločitev učiteljskega zbora.....	5
4.2	Ugovor na zaključno oceno.....	6
4.3	Ugovor na dosežke nacionalnega preverjanja znanja.....	6
5	HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA .....	7
6	ZAKLJUČNA DOLOČILA.....	7

V skladu z določili:

- Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF in 63/13),
- Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 73/08 in 52/13),
- Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. l. RS, št. 50/2012 (56/12 popr.),
- Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13) in
- Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Ur. l. RS, št. 80/04 in 76/08)

izdajam ta

# **NAVODILA**

## **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.

### **2 PRIJAVA, ČASOVNA RAZPOREDITEV IN POTEK IZPITOV**

#### **2.1 Prijava na izpite in obveščanje**

Učenec se na opravljanje izpita prijavi pisno v tajništvu šole v času uradnih ur ali pri razredniku, ko izve, da bo opravljal popravni izpit.

Šola obvesti učenca o datumu in načinu opravljanja izpitov najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

#### **2.2 Časovni raspored 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 poznati in spoštovati učenci med opravljanjem izpitov.

Šola ne sme navesti podatkov, iz katerih bi se lahko prepoznalo učenca, ki opravlja izpit.

#### **2.3 Izpitna komisija**

Znanje učencev oceni izpitna komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Imenuje jo ravnatelj praviloma izmed učiteljev šole, v posameznih primerih pa lahko za člana komisije imenuje tudi učitelja druge šole.

Izpitna komisija ima:

- predsednika,
- dva člana.

#### **2.4 Potek izpitov**

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

Pisni in ustni izpit se opravlja pri:

- slovenščini,
- tujem jeziku in
- matematiki.

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 in
- obsega celotno snov predmeta, iz katerega se opravlja.

Pri pisnem delu izpita sta prisotna najmanj dva člana komisije. V istem prostoru lahko opravljajo 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.

Učenec ne sme imeti pri izpitu:

- mobilnega telefona ali
- druge prenosne elektronske komunikacijske naprave in
- 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 listkih,
- ima pravico do 10-minutne priprave in
- odgovarja največ 20 min.

Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu in ga takoj seznanj z oceno.

Izpit lahko opravlja v istem prostoru samo eden 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,
- 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,

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.

### 3 OPRAVLJANJE IZPITOV

#### 3.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja pri izobraževanju na domu

Učenec, ki se izobražuje na domu, opravlja preverjanje znanja.

##### Znanje učenca se preverja:

- **od 1. do 3. razreda** iz slovenščine in matematike.
- **od 4. do 6. razreda** iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika.
- **od 7. do 9. razreda** iz slovenščine, matematike, prvega tujega jezika, zgodovine, domovinske in državljanske kulture in etike, športa, vsaj enega naravoslovnega in enega družboslovnega predmeta ter vsaj enega predmeta s področja umetnosti.

##### 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 9. razreda ponovnega preverjanja ne upravi uspešno, lahko opravlja popravni izpit.

##### Roki ocenjevanja znanja

- 1. rok** - za učence 9. razreda v času od zaključka prvomajskih počitnic do 15. 6.,  
- za učence 1.- 8. razreda v času od zaključka prvomajskih počitnic do 24. 6.;
- 2. rok** - za učence 1. – 9. razreda ponovno ocenjevanje v desetih delovnih dneh pred začetkom novega šolskega leta.

##### Opomba!

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 in
- načinu izvedbe preverjanja znanja učenca.

#### 3.2 Preverjanje 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 pristojen 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.

### **Izpitni roki**

- 1. rok** - za učence 9. razreda v desetih delovnih dneh po zaključku pouka,  
- za učence 1.- 8. razreda v desetih delovnih dneh po zaključku pouka;
- 2. rok** - za učence 1. – 9. razreda ponovno ocenjevanje v desetih delovnih dneh pred začetkom novega šolskega leta.

### **3.3 Preverjanje 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.

#### **Izpitna komisija**

Glede na število učencev in izpite, ki jih opravljajo, lahko ravnatelj imenuje več izpitnih komisij.

#### **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**

- 1. rok** - za učence 9. razreda v desetih delovnih dneh po zaključku pouka,  
- za učence 1.- 8. razreda v desetih delovnih dneh po zaključku pouka;
- 2. rok** - za učence 1. – 9. razreda ponovno ocenjevanje v desetih delovnih dneh pred začetkom novega šolskega leta.

## **4 UGOVOR STARŠEV**

### **4.1 Ugovor na odločitev učiteljskega zbora**

#### **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.

#### **Komisija**

Ugovor obravnava komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Imenuje jo ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora, če je le-ta pravočasen.

Komisija ima:

- predsednika,
- dva člana.

Med imenovanimi pa mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

#### **Postopek komisije**

Komisija:

- pregleda obrazložen predlog za ponavljanje ter
- dokumentacijo, ki se nanaša na ocenjevanje učenca in
- se po pregledu odloči o ustreznosti odločitve učiteljskega zbora.

Na podlagi dejstev se komisija odloči, ali je ugovor utemeljen ali ne. Z odločbo, ki je obrazložena na dovolj konkreten način (da omogoča presojo njene pravilnosti), seznanijo učenčeve starše.

Odločitev komisije je dokončna. Starši se imajo možnost pritožiti na izdano odločbo.

## **4.2 Ugovor na zaključno oceno**

### **Ugovor**

Učenčevi starši lahko v treh dneh po prejemu spričevala oziroma zaključnega spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor, če menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen.

### **Komisija**

Ugovor obravnava komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Imenuje jo ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora, če je le-ta pravočasen.

Komisija ima:

- predsednika,
- dva člana.

V komisiji ne sme biti učitelj, ki je ocenil učenca. Med imenovanimi pa mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

### **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.

### **Opomba!**

Odločitev komisije se uradno zabeleži na ustreznem dokumentu.

### **Rok za obveščanje staršev ter učenca o odločitvi komisije:**

- najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

## **4.3 Ugovor na dosežke nacionalnega preverjanja znanja**

### **Ugovor**

Učenčevi starši lahko v treh dneh po prejemu obvestila o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor, če menijo, da je pri ugotavljanju dosežka učenca pri nacionalnem preverjanju znanja prišlo do pisne ali računske napake.

### **Komisija**

Ugovor obravnava komisija, ki o tem sestavi zapisnik. Imenuje jo ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora, če je le-ta pravočasen.

Komisija ima:

- predsednika,
- dva člana.

Med imenovanimi pa mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

### **Postopek komisije**

Če komisija ugotovi, da je pri ugotavljanju dosežka učenca pri nacionalnem preverjanju znanja prišlo do pisne ali računske napake, se postopek ugotavljanja dosežka ponovi.

Odločitev komisije je dokončna.

**Rok za obveščanje staršev ter učenca o odločitvi komisije:**

- najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

**Opomba!**

Odločitev komisije se uradno zabeleži na ustreznem dokumentu.

## **5 HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA**

Zapisniki morajo biti razvrščeni pregledno po:

- posameznih šolskih letih,
- razredih in
- oddelkih.

Prostor, kjer se hranijo:

- zapisniki, o popravnih in predmetnih izpitih,
- zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu,
- drugi zapisniki,

določi šola v internem aktu šole.

Zapisniki o popravnih in predmetnih izpitih in zapisniki o preverjanju znanja učencev se hranijo\* **eno leto** po zaključku šolanja učenca. (\*V prilogi pod 5.7. Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13.)

Zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, se hranijo\* **eno leto** po zaključku šolanja učenca. (\*V prilogi pod 5.8. Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 61/12 in 51/13.)

## **6 ZAKLJUČNA DOLOČILA**

O vprašanjih 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.

Štev. del.: 188/2016

Ravnatelj

Dne 14. 6. 2016.

Majda Vehovec