**Šolska pravila ocenjevanja znanja II. gimnazije Maribor**

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ravnatelj II. gimnazije Maribor izdaja

**Šolska pravila ocenjevanja znanja**

**1. člen**

**(namen pravil)**

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijakov) II. gimnazije Maribor.

Kriteriji in merila ocenjevanja pri posameznih predmetih so določeni v Skupnih internih izhodiščih preverjanja in ocenjevanja znanja II. gimnazije Maribor (v nadaljevanju Skupna interna izhodišča), načrtih ocenjevanja strokovnih aktivov in letnih delovnih načrtih učiteljev. Če s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanje znanja v gimnaziji smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

**2. člen**

**(načini in roki ocenjevanja)**

Načine in oblike ocenjevanja določi učitelj v svojem letnem delovnem načrtu v skladu z načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Načrt pisnih nalog pripravijo učitelji v sodelovanju z vodstvom šole. Z načini in roki ocenjevanja seznani učitelj dijake ob začetku pouka.

**3. člen**

**(število ocen)**

V šolskem letu mora dijak pri predmetih, ki imajo več kot 70 ur pouka letno, pridobiti vsaj štiri pisne in eno ustno oceno, pri predmetih s 70 ali manj ur pa vsaj dve pisni in eno ustno oceno, skupaj pa vsaj štiri ocene. Dijak lahko pridobi tudi ocene iz drugih oblik ocenjevanja v skladu s Skupnimi internimi izhodišči in načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Zahtevane ocene določi učitelj v svojem letnem delovnem načrtu v skladu z načrtom ocenjevanja strokovnega aktiva. Zaradi specifike predmeta (npr. glasba, likovna umetnost, športna vzgoja, informatika, itd.) lahko število ocen odstopa od zgoraj napisanega in ga opredeli strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja.

**4. člen**

**(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)**

Če je negativno ocenjenih več kot ena tretjina oddanih izdelkov, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni, pri zaključevanju ocene pa se upošteva njuno povprečje. Pred ponovnim pisnim ocenjevanjem znanja mora učitelj ravnatelju ali pomočnici ravnatelja oddati pisno poročilo o razlogih za slab uspeh in načrt izboljšanja znanja. Pravico do ponavljanja imajo tudi pozitivno ocenjeni dijaki.

**5. člen**

**(ocenjevanje negativno ocenjenih dijakov po 1. ocenjevalnem obdobju)**

Dijakom, ki so po 1. ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, učitelj določi način ocenjevanja in najmanj en datum ocenjevanja, s čimer ga seznani najmanj pet dni pred začetkom ocenjevanja. Ocenjevanje mora biti opravljeno najkasneje v 14 dneh po začetku 2. ocenjevalnega obdobja. Kriterije za določitev negativne ocene ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja in način upoštevanja novo pridobljene ocene pri določanju zaključne ocene na koncu šolskega leta določi strokovni aktiv.

**6. člen**

**(izpolnjevanje obveznosti ocenjevanja ob koncu pouka)**

Dijak, ki ob koncu pouka ni pridobil zahtevanih ocen, je neocenjen in opravlja dopolnilni izpit.

Dijakom s posebnimi potrebami in dijakom, ki zaradi izjemnih socialnih in družinskih okoliščin, bolezni, športnih obveznosti in drugih utemeljenih okoliščin niso izpolnili predpisanih obveznosti, se lahko zahtevane ocene prilagodijo.

**7. člen**

**(vračanje pisnih in drugih izdelkov)**

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v 7 delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Pri predmetu slovenščina in pri tujih jezikih učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v 10 delovnih dneh. Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke najkasneje v 30 dneh po vpisu ocene v redovalnico. Dijak ali njegovi starši lahko v času do izročitve pisnih izdelkov zahtevajo vpogled v pisni izdelek.

**8. člen**

**(določitev splošnega učnega uspeha)**

Na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka uči, ali ravnatelja lahko učiteljski zbor določi odličen uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5), oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).

**9. člen**

**(izpitni red)**

Način opravljanja in kriterije za določitev končne ocene pri popravnih, predmetnih in dopolnilnih izpitih določi strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja.

Pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut, ustni del največ 20 minut. Pri ustnem delu ima dijak 15 minut časa za pripravo na odgovarjanje. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole, ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija.

Za opravljanje izpitov v spomladanskem izpitnem roku šolskega leta se dijak prijavi najkasneje na dan podelitve spričeval oziroma obvestil o uspehu. Za opravljanje izpitov v jesenskem izpitnem roku se dijak prijavi najkasneje do 13. julija, prijavnico lahko odda v času spomladanskega izpitnega roka, med počitnicami pa v času uradnih ur, ki bodo objavljene na šolski spletni strani.

**10. člen**

**(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)**

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so prepisovanje, prišepetavanje, uporaba ali posedovanje nedovoljenih pripomočkov, uporaba naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo in pridobivanje informacij, in kršenje ostalih pravil, ki jih v začetku šolskega leta določi strokovni aktiv. Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno ali se zanj predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

**11. člen**

**(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)**

Dijak učitelja opozori na administrativno ali vsebinsko napako pri ocenjevanju takoj, ko opravi vpogled v pisni izdelek oziroma takoj po zaključenem ustnem ocenjevanju. Če je prišlo do napake, jo učitelj odpravi tako, da popravi oceno v ustrezni dokumentaciji.

**12. člen**

**(priprava in hramba izpitnega gradiva)**

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv. Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo z navodili za izvedbo izpita v zaprti kuverti ravnatelju ali pomočnici ravnatelja najpozneje dan pred izpitom. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema.

**13. člen**

**(veljavnost)**

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan, ko jih izda ravnatelj in so objavljena na spletni strani šole. S tem pravilnikom prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja II. gimnazije Maribor z dne 1. 9. 2021.

Št.: 007-1/2022/4

Maribor, 31. 8. 2022

dr. Marko Jagodič,

ravnatelj