



Javni zavod

Osnovna šola
Marjana Nemca
Radeče

Šolska pot 5 / 1433 Radeče / Slovenija / SI
tel/fax: +386 (0)3 56 80 100
E mail: os.radece@guest.arnes.si
<http://jzozsmn.radece.si>

NAVODILA

o opravljanju izpitov

V Radečah, 27. 5. 2013

Katja Selčan, ravnateljica



Javni zavod
Osnovna šola
Marjana Nemca
Radeče

Šolska pot 5 /1433 Radeče / Slovenija /SI
tel/fax: +386 (0)3 56 80 100
E mail: os.radece@guest.arnes.si
<http://jzosmn.radece.si>

Kazalo

1	SPLOŠNA DOLOČILA	3
2	IZPITI in IZPITNA KOMISIJA	3
2.1	Prijava in obveščanje	3
2.2	Ustni in pisni izpiti.....	3
2.3	Izpitna komisija	4
3	OPRAVLJANJE POPRAVNIH IN PREDMETNIH IZPITOV	5
3.1	Splošno	5
3.2	Popravni izpiti	5
3.3	Predmetni izpiti	6
3.4	Izpiti pri fleksibilnem predmetniku.....	6
3.5	Izpiti po ugovoru na zaključno oceno	6
4	PREVERJANJE ZNANJA pri IZOBRAŽEVANJU NA DOMU.....	6
5	OBVESTILO O ZAKLJUČNIH OCENAH IN SPRIČEVALO.....	7
6	HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA.....	8
7	ZAKLJUČNA DOLOČILA	8



Na osnovi:

- Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11 in 40/12-ZUJF),
- Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 73/08),
- 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),
- Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Ur. l. RS, št. 80/04 in 76/08)

izdajam

NAVODILA O OPRAVLJANJU IZPITOV

1 SPLOŠNA DOLOČILA

Ta navodila urejajo področja o:

- izpitih in izpitnih komisijah,
- opravljanju popravnih in predmetnih izpitov,
- preverjanju znanja pri izobraževanju na domu,
- izdaji obvestil o zaključnih ocenah in spričevalih,
- hranjenju dokumentov.

2 IZPITI in IZPITNA KOMISIJA

2.1 Prijava in obveščanje

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

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

2.2 Ustni in pisni izpiti

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.

Pisni del izpita

Izpit:

- 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 opravlja 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

Izpit: traja največ 30 minut.

Učenec:

- odgovarja na tri postavljena vprašanja ali na tri vprašanja, ki jih izvleče na vnaprej pripravljenih listkih in
- 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 na izpitu

Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov:

- ne pride k izpitu ali
- 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 neupravičenih razlogov:

- ne udeleži izpita ali
- ga prekine,

se šteje, da izpita ni opravil.

2.3 Izpitna komisija

Učenci opravljajo pred izpitno komisijo:

- popravne in predmetne izpite,
- preverjanje znanja po ugovoru,
- preverjanje znanja, če se izobražujejo na domu.

Imenovanje

Izpitno komisijo imenuje ravnatelj šole, praviloma izmed učiteljev šole, v sestavi:

- predsednika in
- dveh članov.

Ravnatelj imenuje eno ali več izpitnih komisij glede na število učencev in predmetno področje. V posameznih primerih lahko ravnatelj za člana komisije imenuje tudi učitelja druge šole.



Pristojnosti

Izpitna komisija, skupaj z učiteljem, ki poučuje predmet, in v skladu z učnim načrtom predmeta, določi pred začetkom opravljanja izpita:

- teme in naloge za pisni in ustni del izpita in
- vprašanja oziroma seznam vprašanj za ustni izpit.

Zapisnik komisije o popravnih in predmetnih izpitih

Vsebina zapisnika:

- podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, 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 POPRAVNIH IN PREDMETNIH IZPITOV

3.1 Splošno

Izpite opravljajo učenci v:

- desetih delovnih dneh po zaključku pouka in
- desetih delovnih dneh pred začetkom novega šolskega leta.

Roki, predvideni za opravljanje izpitov, so določeni s šolskim koledarjem.

Ne glede na gornje določbe učenci 9. razreda lahko opravljajo **popravne izpite** do konca naslednjega šolskega leta. Šola mora učencem omogočiti najmanj štiri naknadne izpitne roke, ki jih določi sama.

Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz največ:

- dveh predmetov oziroma
- iz enega, če ima pisni in ustni del.

O datumu in načinu opravljanja izpita obvesti šola učenca najmanj tri dni pred izpitnim rokom. Za učence, ki imajo **popravni izpit**, šola organizira dopolnilni pouk.

3.2 Popravni izpiti

Upravičenci

Popravne izpite lahko opravljajo učenci, ki so ob koncu pouka v šolskem letu v:

- 7. in 8. razredu negativno ocenjeni iz največ **dveh** predmetov,
- 9. razredu negativno ocenjeni iz enega ali **več** predmetov.

Popravne izpite lahko opravlja tudi učenec, če je bil pri opravljanju **predmetnih** izpitov v:

- 7. in 8. razredu **negativno** ocenjen iz največ **dveh** predmetov,
- 9. razredu **negativno** ocenjen iz enega ali **več** predmetov.

Popravni izpit iz posameznega predmeta lahko opravlja učenec:

- v 7. oziroma 8. razredu največ **dvakrat** v šolskem letu,
- v 9. razredu dvakrat v istem šolskem letu. Če popravni izpitov ne opravi uspešno, jih lahko opravlja še **najmanj štirikrat** v naslednjem šolskem letu.

Neuspešno opravljen popravni izpit

Učenec, ki:

- v 7. oziroma 8. razredu ne opravi uspešno popravnega izpita iz enega ali obeh



- predmetov, ponavlja razred,
- v 9. razredu ne opravi uspešno popravnih izpitov iz enega ali več predmetov, lahko ponavlja 9. razred.

3.3 Predmetni izpiti

Upravičenci

Učenec, ki zaradi:

- bolezni ali
- drugih utemeljenih razlogov

ne more obiskovati pouka in je neocenjen iz vseh ali iz posameznih predmetov, lahko do konca šolskega leta opravlja izpite iz posameznih predmetov. O utemeljenosti razlogov, ko učenec ni obiskoval pouka, odloča ravnatelj.

Predmetni izpit iz posameznega predmeta lahko opravlja učenec **enkrat** v šolskem letu.

Neuspešno opravljen predmetni izpit

Učenec, ki je pri opravljanju predmetnih izpitov:

- v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz **največ dveh** predmetov, opravlja popravni izpit,
- v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz **več kot dveh** predmetov, ponavlja razred,
- v 9. razredu negativno ocenjen iz **enega ali več** predmetov, lahko opravlja **popravne izpite** ali ponavlja 9. razred.

3.4 Izpiti pri fleksibilnem predmetniku

Kadar se strnjeno izvaja pouk posameznega predmeta in ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko učenec opravlja izpit **predhodno** v roku, ki ga določi **ravnatelj**.

Po zaključku pouka takega predmeta mora preteči **vsaj deset delovnih dni**, da se lahko opravlja izpit. V tem primeru se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

3.5 Izpiti po ugovoru na zaključno oceno

Učenčevo znanje se lahko ponovno oceni po postopku, ki je določen za **opravljanje izpita iz predmeta**, če je bil na oceno ob koncu pouka v šolskem letu vložen pisni ugovor.

Če je ugovor pravočasen (nepravočasen ugovor ravnatelj s sklepom zavrže), ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo:

- predsednik in
- dva člana.

Med člani komisije mora biti vsaj **en** član, ki **ni** zaposlen v šoli.

Če se komisija odloči, da bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za **opravljanje predmetnih izpitov**, učenca ter njegove starše:

- tem obvesti najkasneje **v osmih dneh** po vložitvi ugovora in
- jim hkrati sporoči datum ponovnega ocenjevanja.

Odločitev komisije je dokončna.

4 PREVERJANJE ZNANJA pri IZOBRAŽEVANJU NA DOMU

Obveščanje

Šola starše učenca, ki se izobražuje na domu, sprti obvešča:

- o rokih in
- načinu izvedbe preverjanja znanja učenca.



Preverjanje znanja

Od 1. do 3. razreda se preverja znanje iz slovenščine in matematike.

Od 4. do 6. razreda se preverja znanje iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika.

Od 7. do 9. razreda se preverja znanje iz slovenščine, matematike, prvega tujega jezika, zgodovine, domovinske in državljske kulture in etike, športa, vsaj enega naravoslovnega in enega družboslovnega predmeta ter vsaj enega predmeta s področja umetnosti.

Ponovno preverjanje znanja

Učenec, ki ne doseže standarda znanja za posamezni razred (od 1. do 3. razreda) oziroma je negativno ocenjen (od 4. do 9. razreda) ima pravico do **ponovnega preverjanja** znanja na enak način in v rokih, ki so določeni za opravljanje **predmetnih izpitov** pred začetkom naslednjega šolskega leta.

Če ponovnega preverjanja znanja ne opravi uspešno, mora v naslednjem šolskem letu nadaljevati osnovnošolsko izobraževanje v javni ali zasebni osnovni šoli.

Popravni izpit

Učenec 9. razreda, ki ponovnega preverjanja ne opravi uspešno, lahko:

- opravlja popravni izpit ali
- ponavlja 9. razred.

Izpitna komisija in zapisnik

Znanje učencev, ki se izobražujejo na domu, oceni izpitna komisija, ki o preverjanju znanja sestavi zapisnik.

Izpitno komisijo imenuje ravnatelj izmed učiteljev šole v sestavi:

- predsednika in
- dveh članov.

Zapisnik vsebuje:

- podatke o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek),
- datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega izpita,
- predmete, pri katerih opravlja izpit,
- naloge ter pridobljene ocene,
- člane izpitne komisije.

5 OBVESTILO O ZAKLJUČNIH OCENAH IN SPRIČEVALO

Obvestilo

Obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu izda šola učencu, ki ima pravico opravljati:

- predmetne in
- popravne izpite.

Spričevala

Spričevala se razdelijo najkasneje v **treh dneh** po opravljenem izpitu oziroma po določitvi nove ocene učencem, ki:

- opravljajo popravne ali predmetne izpite,



- se izobražujejo na domu in se njihovo znanje ocenjuje v drugem roku,
- jim je bila po ugovoru ocena izboljšana.

Po opravljanju popravnega ali predmetnega izpita v rokih, ki jih določa šolski koledar, šola učencu izda spričevalo z ocenami iz vseh predmetov in navedbo, ali učenec napreduje v naslednji razred.

Ne glede na določbo zgornjega odstavka šola izda učencu 9. razreda, ki ima pravico opravljati popravni izpit, zaključno spričevalo z navedbo, ali je učenec uspešno končal razred:

- po opravljenem popravnem izpitu v rokih, ki jih določa šolski koledar oziroma
- najkasneje do konca naslednjega šolskega leta.

Šola lahko izda zaključno spričevalo tudi prej, če to zahteva učenec.

6 HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA

Zapisniki o popravnih in predmetnih izpiti in zapisniki o preverjanju znanja učencev **se hranijo eno leto** po zaključku šolanja učenca.

Zapisniki morajo biti razvrščeni pregledno po:

- posameznih šolskih letih
- razredih in
- oddelkih.

Prostor, kjer se hranijo zapisniki o popravnih in predmetnih izpiti in zapisniki o preverjanju znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, določi šola v notranjem aktu šole (*Pravila o zbiranju in zavarovanju osebnih podatkov*).

7 ZAKLJUČNA DOLOČILA

O vprašanjih in zadevah, ki niso urejene s temi navodili, lahko ravnatelj izda dodatne obrazložitve ob upoštevanju veljavnih predpisov.

Spremembe in dopolnitve teh navodil sprejme ravnatelj.

Ta navodila začnejo veljati in se uporabljati naslednji dan po objavi na oglasni deski oziroma učiteljskem zboru.

Z dnem, ko se začnejo uporabljati ta navodila, preneha veljati akt o izpiti (Izpitni red pri popravnih, predmetnih in razrednih izpiti, številka 108/2013), ki je bil sprejet 5. 2. 2013.

Radeče, 27. 5. 2013
Številka: 241/a2013

Katja Selčan,
Ravnateljica