



Navodila za opravljanje izpitov



KAZALO

1 SPLOŠNA DOLOČILA.....	2
2 IZPITI IN IZPITNA KOMISIJA.....	2
2.1 PRIJAVA IN OBVEŠČANJE.....	2
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
5 OBVESTILO O ZAKLJUČNIH OCENAH IN SPRIČEVALO	7
6 HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA	7
7 ZAKLJUČNA DOLOČILA	8

Na osnovi:

- Zakona o osnovni šoli (ZOsni) (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [76/23](#) in [16/24](#)),
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) (Uradni list RS, št. [16/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [36/08](#), [58/09](#), [64/09](#) – popr., [65/09](#) – popr., [20/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [57/12](#) – ZPCP-2D, [47/15](#), [46/16](#), [49/16](#) – popr., [25/17](#) – ZVaj, [123/21](#), [172/21](#), [207/21](#), [105/22](#) – ZZNSPP, [141/22](#), [158/22](#) – ZDoh-2AA in [71/23](#)),
- Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. [52/13](#)),
- Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. [50/12](#), [56/12](#) – popr., [20/19](#), [36/19](#) in [56/22](#)),
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli (Uradni list RS, št. [44/08](#), [32/09](#), [88/13](#), [32/16](#) in [40/16](#)),
- Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. [61/12](#), [51/13](#) in [44/21](#)),
- Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Uradni list 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,
- izdaji obvestil o zaključnih ocenah in spričevalih,
- hranjenju dokumentov.

2 IZPITI in IZPITNA KOMISIJA

2.1 Prijava in obveščanje

Učenca na opravljanje izpita pisno prijavijo starši oz. skrbniki. Pisno prijavo, podpisano s strani staršev/skrbnikov in učenca, oddajo v tajništvo šole v času uradnih ur. Rok za oddajo prijave je 3 dni po prejemu spričevala ali obvestila o ocenah.

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.

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 in italijanščini,
- 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 polletno snov predmeta, iz katerega se opravlja ali
- 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.

Učenec ima lahko pri izpitu zgolj predpisane pripomočke določene v odločbi učenca s posebnimi potrebami.

Ustni del izpita

Izpit traja največ 30 minut.

Učenec:

- odgovarja na tri postavljena vprašanja
- odgovarja največ 20 min.

Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu in ga takoj seznani 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,

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 popravnih 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:

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

Odločitev komisije je dokončna.

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 izpitih 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 izpitih 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 v zbornici šole.

Ravnatelj šole:
Bogomir Širovnik

Ptuj, dne 24. 05. 2024