



Navodila

za preverjanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu



KAZALO

1	SPLOŠNA DOLOČILA.....	2
2	PREVERJANJE ZNANJA IN IZPITNA KOMISIJA.....	2
2.1	PRIJAVA IN OBVEŠČANJE.....	2
2.2	USTNO IN PISNO PREVERJANJE ZNANJA	2
2.3	IZPITNA KOMISIJA	4
2.3	PREVERJANJE ZNANJA.....	4
3	OBVESTILO O ZAKLJUČNIH OCENAH IN SPRIČEVALO	5
4	HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA	6
5	ZAKLJUČNA DOLOČILA	6

Na osnovi:

- Zakona o osnovni šoli (ZOsn) (Uradni list RS, št. 12/1996, 33/1997, 59/2001, 71/2004, 53/2005, 60/2006, 63/2006 - popr., 102/2007, 107/2010, 87/2011, 40/2012 - ZUJF, 63/2013, 46/2016 - ZOFVI-K, 49/2016 - popr.),
- 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 in 207/21),
- 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 in 36/19),
- 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. 80/2004, 76/2008),

izdajam

NAVODILA

za preverjanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

1 SPLOŠNA DOLOČILA

Ta navodila urejajo področja o:

- izpitih in izpitnih komisijah,
- preverjanje znanja pri izobraževanju na domu,
- izdaji obvestil o zaključnih ocenah in spričevalih,
- hranjenju dokumentov.

2 PREVERJANJE ZNANJA in IZPITNA KOMISIJA

2.1 Prijava in obveščanje

Učenca na preverjanje znanja 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 8 delovnih dni pred začetkom rokov za preverjanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu.

Šola obvesti učenca o datumu in načinu opravljanja preverjanja znanja najmanj tri dni pred rokom preverjanja. Na javno dostopnem mestu šola izobesi:

- časovni raspored opravljanja preverjanja znanja,
- raspored prostorov, v katerih bodo učenci opravljali preverjanje znanja,

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

2.2 Ustno in pisno preverjanje znanja

Preverjanje znanja je pisno in ustno ali samo ustno.

Pisno in ustno preverjanje znanja se opravlja pri:

- slovenščini in italijanščini,
- tujem jeziku in
- matematiki.

Pri drugih predmetih je preverjanje znanja samo ustno.

Pisni del preverjanja znanja

Preverjanje znanja:

- traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut in
- obsega celotno snov predmeta, iz katerega se preverja znanje.

Pri pisnem preverjanju znanja sta prisotna najmanj dva člana komisije. V istem prostoru lahko opravlja preverjanje znanja en ali več učencev.

Učenec lahko odda pisni preizkus pred iztekom časa in z dovoljenjem člana komisije zapusti prostor za pisanje. Ko mine čas, določen za pisni del, član komisije opozori učence, da oddajo pisni preizkus.

Učenec pri preverjanju znanja ne sme imeti:

- mobilnega telefona ali
- druge prenosne elektronske komunikacijske naprave in
- drugih pripomočkov, ki jih ne potrebuje pri opravljanju pisnega preizkusa.

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

Ustni del preverjanja znanja

Izpit traja največ 45 minut.

Učenec:

- odgovarja na tri postavljena vprašanja
- odgovarja največ 30 min.

Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem preverjanju znanja in ga takoj seznani z oceno.

Preverjanje znanja lahko opravlja v istem prostoru samo en učenec. Izpraševalec pri ustnem preverjanju je učitelj, ki poučuje predmet, iz katerega učenec opravlja preverjanje znanja.

Neudeležba preverjanja znanja

Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov:

- ne pride na preverjanje znanja ali
- med preverjanjem znanja odstopi,

lahko opravlja preverjanje znanja 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 preverjanja znanja ali
- ga prekine,

se šteje, da ni dosegel standardov znanja.

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 preverjanja znanja in
- vprašanja oziroma seznam vprašanj za ustni del preverjanja znanja.

Zapisnik komisije o preverjanju znanja

Vsebina zapisnika:

- podatki o učencu (ime in priimek, datum rojstva, številka matičnega lista, razred in oddelek),
- datum in čas opravljanja ustnega in/ali pisnega preverjanja znanja,
- predmeti, pri katerih opravlja preverjanje znanja,
- naloge ter pridobljene ocene,
- člani izpitne komisije.

2.3 Preverjanje znanja

Roki – časovna opredelitev

Preverjanje znanja opravljajo učenci v:

- v prvem roku v času od zaključka prvomajskih počitnic do konca drugega ocenjevalnega obdobja,
- v drugem roku v desetih delovnih dneh pred začetkom novega šolskega leta.

Roki, predvideni za opravljanje preverjanja znanja, so določeni s šolskim koledarjem.

Učni predmeti preverjanja 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.

3 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.

4 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).

5 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 07. 04. 2022

.....