

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) in 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) je ravnateljica Konservatorija za glasbo in balet Maribor, Mladinska ulica 12, 2000 Maribor, dne 30. 11. 2018 sprejela

## **ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen (vsebina pravil)**

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščine dijakinj in dijakov (v nadaljevanju dijakov) Konservatorija za glasbo in balet Maribor (v nadaljevanju Konservatorija Maribor).

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
4. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
5. izpitni red,
6. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
7. pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
8. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

Posebna pravila teh pravil so pravila opisni kriteriji za ocenjevanje, ocenjevalne lestvice in minimalni standardi za posamezne ocene.

V kolikor s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanje znanja v umetniški gimnaziji smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

#### **2. člen (načela ocenjevanja)**

Znanje se preverja in ocenjuje tako, da učitelj:

- upošteva poznavanje in razumevanje učne snovi, sposobnost analize, sinteze, interpretacije ter ustvarjalno uporabo znanja,
- uporablja, glede na učne vsebine, različne načine preverjanja in ocenjevanja,
- omogoča dijaku kritični premislek,
- spoštuje osebnostno integriteto dijakov in njihovo različnost ter
- prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in učitelji.

#### **3. člen (predmet ocenjevanja znanja)**

V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu in interdisciplinarnem tematskem sklopu. Skladno z izobraževalnim programom se naslednje obveznosti dijaka ne ocenjujejo,

vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja – v gimnazijskem izobraževanju obvezne izbirne vsebine.

## **II. NAČINI IN ROKI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA**

### **4. člen**

#### **(javnost ocenjevanja znanja)**

Načrte ocenjevanja sprejmejo strokovni aktivisti v štirinajstih dneh po začetku prvega in drugega ocenjevalnega obdobja.

Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta na začetku šolskega leta seznanja z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki in
- roki za pisno ocenjevanje znanja.

Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu javno pri pouku v oddelku oz. skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrežno šifro.

### **5. člen**

#### **(preverjanje znanja)**

S preverjanjem znanja ugotavljajo dijaki in učitelj predznanje in napredovanje oz. doseganje pričakovanih učnih ciljev in standardov znanja oz. obseg in raven znanja, ki so predmet ocenjevanja znanja.

Preverjanje se izvaja pred ocenjevanjem znanja.

### **6. člen**

#### **(ocenjevanje znanja)**

Znanje pri pouku oz. izpitu praviloma ocenjuje učitelj oz. učitelji, ki predmet poučujejo. Ravnatelj šole lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta.

### **7. člen**

#### **(izpolnjevanje drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom)**

Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu (obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti) ugotavlja razrednik.

## **8. člen** **(minimalni standard znanja)**

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu.

Če minimalni standard znanja pri predmetu ni določen v učnem načrtu oz. katalogu znanj, ga z načrtom ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oz. učitelj.

## **9. člen** **(merila in načini ocenjevanja znanja)**

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila za ocenjevanje znanja.

Merila ocenjevanja znanja za predmet se določijo na podlagi učnega načrta oz. kataloga znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oz. katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj oz. strokovni aktiv.

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, s seminarskimi in z drugimi nalogami, izdelki oz. storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

## **10. člen** **(načrt ocenjevanja znanja)**

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- minimalni standard znanja pri predmetu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih,
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku vsakega ocenjevalnega obdobja .

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.

## **11. člen** **(druga pravila ocenjevanja znanja)**

Z načrtom ocenjevanja se določi, da mora imeti dijak v vsakem četrletju možnost pridobiti vsaj eno oceno.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek oz. ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

Ustno ocenjevanje znanja pri predmeti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oz. iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.

Na dan, ko dijak opravlja letni izpit, ne piše pisnih izdelkov, razen na lastno željo. Učitelji preverjajo in ocenjujejo dijake na načine, ki so predvideni v načrtu ocenjevanja znanja.

Pri instrumentu oz. petju poteka ocenjevanje v rokih, ki so določeni v 1. odstavku tega člena.

Pri instrumentu oz. petju se znanje preverja in ocenjuje pri pouku in na nastopih. Pri komorni igri, orkestru oz. zboru se znanje preverja in ocenjuje pri pouku in nastopih in v zato določenih terminih znotraj ocenjevalnega obdobja.

Pri instrumentu/petju/baletu/glasbenem stavku dijaki od 1. do 3. letnika opravljajo letni izpit, katerega vsebino določa učni načrt. V kolikor dijak v 4. letniku na maturi ne izbere predmeta glasba, opravlja letni izpit pri instrumentu/petju/baletu/glasbenem stavku.

## **12. člen**

### **(popravljanje ocen ocenjevalnega obdobja)**

Ocene se v dogovoru z učiteljem popravljajo oz. izboljšujejo sproti, sicer pa obvezno po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja v prvih dveh tednih novega ocenjevalnega obdobja in v zadnjih dveh tednih drugega ocenjevalnega obdobja, lahko pa tudi vmes v dogovoru z učiteljem.

## **13. člen**

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

Pisna naloga se enkrat ponovi, če je 50 % ali več pisnih izdelkov ocenjeno negativno. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznanijo z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj najkasneje naslednji dan pisno oz. z e-pošto obvesti razrednika in ravnatelja.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni.

Ponovitev pisne naloge ni obvezna za dijake, ki so že prvič pridobili pozitivno oceno. Obvezno ponavljanje pisnega izdelka se lahko opravlja tudi izven pouka. V skladu s Pravilnikom se vpišeta obe oceni.

## **14. člen**

### **(roki za ocenjevanje in vračanje pisnih izdelkov)**

Rok za ocenjevanje in vračanje pisnih izdelkov dijakom je 7 delovnih dni, za pisne izdelke (eseje) pri materinščini 10 delovnih dni od dneva pisanja. Pravilo ne velja v izjemnih okoliščinah.

## **15. člen**

### **(izboljševanje ocen)**

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oz. zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oz. strokovnega modula oz. ITS v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:

– v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oz. do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,

– v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

## **16. člen**

### **(ugotovitve)**

Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu športna vzgoja, se to v

ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega s šolskimi pravili ocenjevanja, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.

Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti. Posebej se označi, če je znanje ocenjeno z negativno oceno oz. če ima dijak premalo ocen oz. nima ocen iz pomembnih deležev učne snovi.

Izpolnitev obveznosti obveznih izbirnih vsebin, določenih z izobraževalnim programom, se ugotavlja z »opravil« ali »ni opravil«.

### **III. KANDIDATI S POSEBNIMI POTREBAMI**

#### **17. člen**

##### **(dijaki s posebnimi potrebami)**

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom.

#### **18. člen**

##### **(obveščanje komisije o stanju kandidata)**

Dijak mora seznaniti nadzornega učitelja oz. predsednika izpitne komisije pred opravljanjem izpita o morebitnih zdravstvenih težavah ali okoliščinah, za katere meni, da bi lahko vplivale na izid ocenjevanja in bo morda zaradi njih zaprosil za izredni rok izpita. Samo v tem primeru je zdravniško opravičilo tehten razlog za odobritev dodatnega izpitnega roka.

### **IV. IZPITI in IZPITNI RED**

#### **19. člen**

##### **(splošno o izpitih)**

Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, z dopolnilnimi in s popravnimi izpiti.

Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan, preizkus znanja ali nadarjenosti ter predmetni izpit za vpis v drug izobraževalni program pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oz. je že vpisan.

Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit.

Izredni dijak lahko opravlja delne in končne izpite na šoli, v katero je vpisan.

#### **20. člen**

##### **(predmetni izpit)**

Predmetne izpite in izpite ITS opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno iz predmeta,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oz. zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega

ali več predmetov oz. ITS v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:

- v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oz. do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta oz. strokovnega modula oz. ITS se upošteva boljša ocena.

### **21. člen (dopolnilni izpit)**

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oz. ITS v ocenjevalnem obdobju ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja

Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

### **22. člen (popravni izpit)**

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oz. ITS, pri katerih ima končno oceno nezadostno.

Kadar pouk predmeta oz. ITS ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka, v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

### **23. člen (omejitve)**

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta.

Izredni dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita, pri čemer lahko izpit opravlja večkrat, tudi zunaj rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole. O tem odloči ravnatelj šole.

### **24. člen (izpitni red)**

Predmetni, dopolnilni, popravni ispiti potekajo v dveh delih: pisni del izpita in ustni zagovor, pri instrumentu oz. petju oz. baletu kot izpitni nastop. Kriterije oz. ocenjevalne lestvice določijo aktivni in so zapisani v prilogi teh pravil.

Pisni del izpita traja od 45 do 90 minut, ustni del največ 20 minut s 15-minutno pripravo dijaka. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed strokovnih delavcev šole, ustni del izpita vodi šolska izpitna komisija.

Dijak se mora prijaviti k izpitu najmanj 5 delovnih dni pred začetkom izpitnih rokov, ki jih določa šolski koledar.

Razpored izpitov bo šola objavila najkasneje tri dni pred začetkom izpitov.

Odjava od izpita je možna najkasneje dva delovna dneva pred napovedanim datumom izpita. Če dijak ne pride na izpit oz. se ne odjavi, se šteje, da je izpitni rok izrabljen.

Opomba:

Letni izpit: pri instrumentih/petju/baletu/glasbenem stavku skladno z določili učnih načrtov.

Predmetni izpit: Hitrejše napredovanje, izboljševanje končne ocene predmeta ali programske enote ali ob prepisu v drug program.

Dopolnilni izpit: ob zaključku pouka dijak ni bil ocenjen pri predmetu oz. programski enoti oz. do konca pouka pri predmetu v enem ali več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, kot je predpisano v Šolskih pravilih ocenjevanja.

Popravni izpit: negativno ocenjen ob koncu pouka.

## **25. člen**

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

Če dijak pri ocenjevanju znanja ali izpitu uporablja ali poseduje pripomočke, ki niso dovoljeni oz. niso bili dogovorjeni, se kršitev takoj sankcionira. Učitelj kršitev evidentira v dnevnik oz. zapisnik izpita. Učitelj dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, oceni z negativno oceno. Lahko pa predlaga tudi ustrezen vzgojni ukrep. O kršitvi napiše učitelj uradni zaznamek in o tem obvesti razrednika.

Če učitelj dvomi v verodostojnost izdelka, ki ga dijak odda, dijakovo znanje ponovno ustno ali pisno preveri in šele potem določi oceno.

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so: neopravičeni izostanek od napovedanega ocenjevanja, prepisovanje, prišepetavanje, uporaba ali posedovanje nedovoljenih pripomočkov, uporaba informacijsko telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo ter ostala pravila, ki jih za posamezno ocenjevanje oz. v začetku šolskega leta določi ocenjevalec ali strokovni aktiv pri svojem predmetu.

## **26. člen**

### **(neizpolnjevanje obveznosti)**

Neizpolnjene obveznosti so:

- nezadostna končna ocena pri predmetu/programski enoti,
- neopravljene obveznosti po učnem načrtu/katalogu znanja posameznega predmeta/programske enote in letnimi pripravami, usklajenimi z njim,
- neudeležba pri posameznih oblikah in načinih ocenjevanja znanja, določenih z učnim načrtom/katalogom znanja oz. s strani strokovnega aktiva,
- neopravljene OIV,
- neopravljene obveznosti pri projektnem delu.

Obveznosti dijaka pri predmetu/programski enoti v skladu z učnim načrtom/katalogom znanja natančneje določi strokovni aktiv za posamezen predmet/programsko enoto. Natančno določi tudi posledice neopravljanja obveznosti. Učitelj seznanja dijake z njimi ob začetku pouka v šolskem letu.

Do neizpolnjevanja obveznosti lahko pride tudi v primeru izrednih dogodkov ali v primeru osebnega izobraževalnega načrta.

Izpolnjevanje posameznih obveznosti dijaka ugotavljajo v skladu s svojimi zakonsko določenimi pristojnostmi učitelj predmeta/programske enote, razrednik, svetovalna služba in oddelčni učiteljski zbor ob konferencah, ob koncu ocenjevalnega obdobja in pouka ter ob koncu šolskega leta.

**27. člen**  
**(izogibanje ustnemu ocenjevanju)**

Učitelji, ki se odločijo za napovedano ustno ocenjevanje znanja, upoštevajo naslednje določilo: dijak, ki se neopravičeno ne udeleži napovedanega ocenjevanja, bo nenapovedano ustno ocenjen pri tem predmetu do konca ocenjevalnega obdobja.

**28. člen**  
**(obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)**

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati, sicer se oceni z negativno oceno.

**29. člen**  
**(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)**

Dijak lahko ocenjevalca opozori na administrativno ali vsebinsko napako pri ocenjevanju takoj, ko opravi vpogled v pisni izdelek oz. takoj po zaključenem ustnem ocenjevanju. V kolikor je ugovor utemeljen, učitelj napako odpravi in to ustrezno označi v šolski dokumentaciji.

V kolikor starši ali zakoniti zastopniki želijo pojasnilo med letom pridobljenih ocen se udeležijo govorilnih ur pri posameznih učiteljih.

**30. člen**  
**(ugovor na oceno)**

Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala oz. obvestila o uspehu vloži pri ravnatelju šole obrazložen pisni ugovor na končno oceno oz. ugotovitev.

Ravnatelj v treh dneh od prejema ugovora ugovor s sklepom zavrže:

- če je vložen prepozno,
- če ga je vložila neopravičena oseba,
- če se ne nanaša na končno oceno oz. ugotovitev.

Ravnatelj v treh dneh od prejema ugovora ugovor s sklepom zavrne, če lahko na podlagi dokumentacije ugotovi, da je neutemeljen.

Če ravnatelj ugovora ne zavrže na podlagi drugega odstavka tega člena ali ne zavrne na podlagi tretjega odstavka tega člena, v treh dneh od prejema ugovora imenuje tričlansko komisijo, ki v treh dneh od njenega imenovanja:

- potrdi prvotno oceno oz. ugotovitev,
- ponovno oceni znanje dijaka,
- spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije.

V komisijo mora biti imenovan vsaj en član, ki je zaposlen na drugi šoli.

V primeru iz druge alineje četrtega odstavka tega člena se dijaka najpozneje tri dni pred ponovnim ocenjevanjem seznanijo z datumom, časom, krajem in načinom ter obsegom ponovnega ocenjevanja.

Odločitev ravnatelja in komisije sta dokončni.



**31. člen**  
**(seznanitev z oceno)**

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drugi rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih dneh oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Dijak, njegovi starši oz. drug zakoniti zastopnik oz. pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oz. fotokopijo izdelka.

**V. DOLOČANJE IN OBVEŠČANJE O USPEHU**

**32. člen**  
**(določanje končne ocene)**

Končno oceno pri predmetu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje.

**33. člen**  
**(splošni uspeh)**

Oddelčni učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

Splošni uspeh se določi kot odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

Na predlog razrednika oddelčni učiteljski zbor lahko oceni z odličnim uspehom dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3) in več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno odlično (5) oz. s prav dobrim uspehom oceni dijaka, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), če ima več kot polovico predmetov ocenjenih najmanj z oceno prav dobro (4).

Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor z večino glasov.

## VI. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

### 34. člen

#### *(priprava in hramba izpitnega gradiva)*

Izpitno gradivo pripravi učitelj/ocenjevalec in ga en dan pred izpitom odda v zaprti kuverti ravnateljici oz. pomočnici ravnateljice. Gradivo se hrani v tajništvu šole do prevzema. Gradivo mora biti razmnoženo za vse udeležence izpita, opremljeno z imeni kandidatov ter s prostorom za podpis dijaka. Gradivo prevzame šolska izpitna komisija/nadzorni učitelj najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

### 35. člen

#### **(prehodna in končna določba)**

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani Konservatorija za glasbo in balet Maribor.

Šolska pravila ocenjevanja začnejo veljati in se uporabljati dne 1. 12. 2018.

Z dnem uveljavitve teh Šolskih pravil ocenjevanja znanja prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja Konservatorija za glasbo in balet Maribor z dne, 28. 4. 2014

Dne: 1. 12. 2018

RAVNATELJICA:  
Helena Meško

Objavljena na spletni strani Konservatorija za glasbo in balet Maribor dne, 1. 12. 2018  
Uveljavitev dne: 1. 12. 2018