



Na podlagi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 60/2010), direktorica Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana (KGBL)/ravnateljica organizacijske enote Srednja glasbena in baletna šola (OE SGBŠ) izdaja

## **Šolska pravila ocenjevanja znanja KGBL**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen** (vsebina šolskih pravil)

S temi šolskimi pravili se podrobneje urejajo načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenimi z učnim načrtom oz. katalogom znanja, pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov, roki za vročanje izdelkov, izpitni red, kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe, postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja, priprava in hramba izpitnega gradiva ter druga pravila in postopke Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS, št. 60/2010). V kolikor s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanje znanja na umetniški gimnaziji smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS, št. 60/2010).

### **II. Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenimi z učnim načrtom oz. katalogom znanja**

#### **2. člen** (načini in kriteriji ocenjevanja znanj)

Načine in kriterije ocenjevanja znanja pri predmetu oz. programski enoti pripravi strokovni aktiv posameznega predmeta v roku 10 dni od prvega šolskega dne.

O načinih in kriterijih ocenjevanja znanja pri predmetu oz. programski enoti seznanijo dijake profesor dotičnega predmeta oz. programske enote najkasneje 14 dni od prvega šolskega dne.

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

Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv posameznega predmeta v začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Slednji določa datume rednih pisnih ocenjevanj znanja, ki pa ne smejo biti v zadnjih 14 dneh konferenčnega obdobja.

Z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo dijake profesor predmeta ustno in jih vpiše v dnevnik dela.



Profesor lahko dopolni ali spremeni načrt ocenjevanja znanja, vendar mora o tem pravočasno obvestiti dijake.

4. člen  
(omejitve števila pisnih ocenjevanj znanj)

Dijak v enem tednu lahko piše največ 3 pisna ocenjevanja znanja, v enem dnevu pa največ eno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v smislu 6. člena teh šolskih pravil oz. ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati omejitve iz prejšnjega odstavka.  
Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

5. člen  
(preverjanje in ocenjevanje znanja)

Pred pisnim ocenjevanjem znanja je obvezno preverjanje znanja dijaka, kar učitelj vpiše v dnevnik dela.

Učitelj ocenjuje dijakove ustne odgovore, pisna ocenjevaja znanja, lahko pa tudi projektna dela, vaje, seminarske naloge, praktične izdelke in nastope oziroma ocenjuje v skladu z načrtom ocenjevanja znanja posameznega aktiva.

Ustno ocenjevanje znanja je lahko napovedano ali nenapovedano.

### III. Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

6. člen  
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je več kot 40% negativno ocenjenih pisnih izdelkov pri posameznem pisnem ocenjevanju znanja, se pisno ocenjevanje znanja enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

Ponovno lahko na tem ponavljanju opravljajo pisni preizkus znanja tudi tisti dijaki, ki niso bili negativno ocenjeni, vpišeta pa se obe oceni.

7. člen  
(popravljanje negativne ocene oz. pridobivanje ocene neocenjenega dijaka)

Dijaku, ki pri rednem pisnem ocenjevanju ni pozitivno ocenjen oz. je neocenjen, ima vsaj enkrat možnost oceno enkrat popravljati oz. jo pridobiti.



#### 8. člen

(popravljanje neocenjenega ali negativno ocenjenega prvega ocenjevalnega obdobja)

Za dijaka, ki v prvem ocenjevalnem obdobju ni ocenjen ali je negativno ocenjen, profesor določi datum in način ocenjevanja znanja.

### IV. Roki za vročanje izdelkov

#### 9. člen

(seznanitev z oceno)

Pri ustnem ocenjevanju znanja učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov profesor dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko dijak izdelek odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

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

Profesor izroči dijaku ocenjene izdelke ne prej kot v 5 dnevih, vendar najpozneje v 30 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. pooblaščenec lahko v času do vročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oz. fotokopijo izdelka.

### V. Izpitni red

#### 10. člen (izpiti)

Dijak lahko opravlja sprejemne, predmetne, dopolnilne, popravne in letne izpite.

#### 11. člen (letni izpit)

Ob zaključku šolskega leta v skladu z letnim delovnim načrtom šole dijaki glasbenih ter plesne smeri opravljajo letni izpit.



Glasbena smer A: glasbeni stavek: letni izpit ob zaključku 1., 2., 3. in 4. letnika sestoji iz pisnega in ustnega dela in poteka na način kot ga določi strokovni aktiv strokovno – teoretskega oddelka.

Glasbena smer B: petje – inštrument: letni izpit poteka ob zaključku 1., 2. in 3. letnika na način kot ga določi strokovni aktiv posameznega inštrumenta.

Dijaki 4. letnika, ki bodo opravljali glasbeno maturo, ob zaključku 4. letnika ne opravljajo letnega izpita, temveč predmet zaključijo z razredno oceno.

Dijaki 4. letnika, ki glasbene mature ne bodo opravljali, 4. letnik zaključijo z letnim izpitom na način kot je to določeno za dijake 1., 2. in 3. letnika.

Glasbena smer C: jazz – zabavna glasba: letni izpit poteka ob zaključku 1., 2. in 3. letnika na način kot ga določi strokovni aktiv oddelka za jazz – zabavno glasbo.

Dijaki 4. letnika, ki bodo opravljali glasbeno maturo, ob zaključku 4. letnika ne opravljajo letnega izpita, temveč predmet zaključijo z razredno oceno.

Dijaki 4. letnika, ki glasbene mature ne bodo opravljali, 4. letnik zaključijo z letnim izpitom na način kot je to določeno za dijake 1., 2. in 3. letnika.

Plesna smer A: balet: letni izpit poteka ob zaključku 1., 2., 3. letnika za vse dijake plesne smeri – balet na način kot ga določi strokovni aktiv oddelka za balet.

Dijaki 4. letnika, ki bodo opravljali glasbeno maturo - balet, ob zaključku 4. letnika ne opravljajo letnega izpita, temveč predmet zaključijo z razredno oceno.

Dijaki 4. letnika, ki glasbene mature – balet, ne bodo opravljali, 4. letnik zaključijo z letnim izpitom na način kot je to določeno za dijake 1., 2. in 3. letnika.

Izpit je skupinski in traja največ 90 minut pri baletu in sodobnih plesnih tehnikah oz. 60 minut pri repertoarju, karakternih plesih in stilnih plesih.

## 12. člen (sprejemni izpit)

Na sprejemnem izpitu se preizkusijo glasbena oziroma plesna nadarjenost oziroma sposobnosti dijaka, ki je v skladu z izobraževalnim programom KGBL pogoj za vpis.

Dijak mora za opravljanje sprejemnega izpita oddati prijavo k opravljanju preizkusa glasbene oz. plesne nadarjenosti na predpisanem obrazcu do roka, določenega z rokovnikom Ministrstva za šolstvo in šport.

Sprejemni izpit za glasbeno smer A: glasbeni stavek sestoji iz preverjanja znanja nauka o glasbi ter klavirja.

Sprejemni izpit za glasbeno smer B: petje – inštrument ter C: jazz – zabavna glasba sestoji iz preverjanja znanja nauka o glasbi ter inštrumenta, na katerega se kandidat želi vpisati.

Sprejemni izpit za plesno smer A: balet sestoji iz preverjanja znanja klasičnega baleta.



Kandidat na glasbeni smeri A, B, C uspešno opravi sprejemni preizkus če v okviru obeh delov sprejemnega preizkusa (nauk o glasbi, inštrument) doseže vsaj 50 % vseh točk.

Kandidat na plesni smeri uspešno opravi sprejemni preizkus če doseže na sprejemnem izpitu vsaj 50 % vseh točk pri vsakem izmed ocenjevanih segmentov.

### 13. člen (izpitni red)

Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti potekajo v dveh delih: pisni del izpita in ustni zagovor, pri instrumentu oziroma petju oziroma baletu kot izpitni nastop. Kriterije ocenjevanja določijo strokovni aktivisti.

Pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut, pri čemer ima dijak po dodelitvi vprašanja pravico do 15- minutne priprave.

Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole, ustni del izpita pa vodi šolska izpitna komisija.

Dijak mora oddati prijavo k izpitu najmanj 7 delovnih dni pred začetkom izpitnih rokov, ki jih določa šolski koledar.

Razpored izpitov šola objavi 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 oziroma se ne odjavi, se šteje, da je izpitni rok izrabljen.

## **V. Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi**

### 14. člen (kršitve pravil pri ocenjevanju znanja)

Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih informacijsko – telekomunikacijskih pripomočkov ter ostala pravila, ki jih za ocenjevanje znanja v začetku šolskega leta določi strokovni aktiv posameznega predmeta.

Dijaku, ki krši pravila ocenjevanja znanja, se odvzame pisna naloga oz. prekine ocenjevanje oz. izpit ter se ga oceni z negativno oceno. Kršitev učitelj zapiše v dnevnik dela.

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



## **VI. Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja**

### 15. člen (odpravljanje napak pri ocenjevanju znanja)

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

## **VII. Priprava in hramba izpitnega gradiva**

### 16. člen (izpitno gradivo)

Izpitno gradivo pripravi učitelj/ocenjevalec in ga en dan pred izpitom odda v zaprti kuverti ravnatelju šole.

Gradivo prevzame šolska izpitna komisija/nadzorni učitelj najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

### 17. člen (veljavnost)

Šolska pravila se objavijo na spletni strani šole. Razredniki z njimi seznanijo dijake ob začetku šolskega leta.

Ta pravilnik začne veljati s 14.9.2023 in se uporablja do preklica.

Direktorica KGBL/ravnateljica OE SGBŠ  
Polonca Češarek

Ljubljana, 14.9.2023