



Savska cesta 2, 8290 Sevnica

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

Srednje šole sevnica

Datum: 11. november, 2025

Ravnatelj Matjaž Prestor, prof.

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjem izobraževanju (Uradni list RS 30/2018), v nadaljnjem besedilu Pravilnika in Sklepom ministra za izobraževanje, znanost in šport (št. 600-140/2020/1 z dne 26. 11. 2020) ravnatelj Matjaž Prestor, Srednje šole Sevnica na Šolskem centru Krško-Sevnica, po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru (na pedagoški konferenci), določa naslednja:

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita,
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.

1. Način in roki izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja

1. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula na začetku šolskega leta seznani z:

1. učnimi cilji,
2. obsegom učne vsebine,
3. oblikami in načini ocenjevanja znanja,
4. merili za ocenjevanje znanja,
5. dovoljenimi pripomočki in
6. z roki za pisno ocenjevanje znanja.

(2) Na pisnem izdelku je navedeno število točk (točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

(3) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

2. člen

(preverjanje znanja)

Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja.

3. 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.

4. člen

(ocenjevanje znanja)

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

5. člen

(načini ocenjevanja znanja)

Načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom.

6. člen

(izpolnjevanje drugih obveznosti)

(1) Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu (interesne dejavnosti) ugotavlja razrednik in (aktivno državljanstvo) ugotavlja učitelj, ki izvaja AD.

(2) Interesne dejavnosti in aktivno državljanstvo se izvaja v določenih dnevih preko šolskega leta. Če dijak iz utemeljenih razlogov (npr. zdravstvenih) ne mora opraviti določene interesne dejavnosti ali določene vsebine aktivnega državljanstva v dnevih izvedbe posamezne interesne dejavnosti ali aktivnega državljanstva, mu je omogočeno, da to opravi do konca šolskega leta.

(2) Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z

učno pogodbo ugotavlja razrednik, lahko pa tudi organizator praktičnega usposabljanja z delom. Roke za izvedbo praktičnem usposabljanju z delom določi šola, če dijak iz utemeljenih razlogov (npr. zdravstvenih) ne mora opraviti praktičnem usposabljanju z delom v določenem roku, mu je omogočeno, da to opravi do konca šolskega leta.

Dijak vodi evidenco pri praktičnem pouku v šoli in praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, ki ga potrdi delodajalec. Dijakovo prisotnost in delo pri delodajalcih spremlja strokovni delavec pri katerem dijak opravlja šolsko prakso.

7.člen

(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu.

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu ni določen v učnem načrtu oziroma katalogu znanj, ga z načrtom ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

8. člen

(Načrt ocenjevanja znanja)

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

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

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta oziroma strokovnega modula prvih 14 dni pouka v novem šolskem letu.

9.člen

(Roki za pisno ocenjevanje znanja)

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Roki so javno objavljeni na spletni strani šole.

Datumi se določijo v izvedbenem načrtu ocenjevanja znanja.

Datume učitelj oziroma skupina učiteljev vpiše v ustrezno dokumentacijo (dnevnik, mesečni načrt pisnih ocenjevanj znanja).

Pri pripravi pisnih nalog za ocenjevanje mora učitelj upoštevati pravila za pripravo pisnih nalog. Na prvi strani morajo biti kratka navodila, seznam dovoljenih pripomočkov in točkovnik. Učitelj lahko navodila tudi ustno pojasni ali zapiše na tablo. Pri vsakem vprašanju ali nalogi mora biti označeno, koliko točk lahko dobi dijak za odgovor.

Pred pisnim ocenjevanjem znanja se obvezno izvede preverjanje znanja.

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.

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

Učitelj je dolžan hraniti en izvod pisne naloge do konca šolskega leta.

2. Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju

10.člen

(potrebno število ocen)

Učitelj ob začetku ocenjevalnega obdobja napove roke za pisanje pisnih izdelkov, izdelavo praktičnih izdelkov (v nadaljnjem besedilu: drugi izdelki) oziroma opravljanje storitev in zagovorov in roke za ustno ocenjevanje.

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače Ravnatelj.

1. LETNIK MIZAR	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	2	3
2. Matematika	2	2
3. Angleščina	2	1
4. Naravoslovje	2	1
5. Družboslovje	2	1
6. Športna vzgoja	2	2
7. Osnove lesarstva	3	3
8. Obdelava lesa	2	1
9. Obdelava lesa – praksa	1	1
10. Tapetništvo	2	2
11. Informacijsko komunikacijsko opismenjevanje	2	2
12. Poslovna komunikacija	1	1

2. LETNIK MIZAR	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	2	3
2. Matematika	1	3
3. Angleščina	1	2
4. Naravoslovje	1	1
5. Družboslovje	1	2
6. Športna vzgoja	2	2
7. Obdelava lesnih plošč	1	1

8. Obdelava lesnih plošč - praksa	1	1
9. Stavbno pohištvo	1	2
10. Stavbno pohištvo-praksa	2	2
11. Računalniško risanje	2	2
12. Tehnologija	1	2
13. Zdravstvena vzgoja	1	1

3. LETNIK MIZAR	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	2	3
2. Matematika	1	3
3. Angleščina	1	2
4. Umetnost		1
5. Naravoslovje	1	1
6. Družboslovje	1	2
7. Športna vzgoja	2	2
8. Bivalno pohištvo	3	3
9. Bivalno- praksa	2	2
10. Snovanje izdelka	2	2
11. Snovanje izdelka-praksa	2	2
12. Računalniško risanje	2	2
13. Gospodarjenje	1	2
14. Projektiranje	2	2
15. Lesnoobdelovalni stroji	2	2
16. Osnove podopolagalstva in parketarstva		1

1. LETNIK FRIZERSKI TEHNIK	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	4	4
2. Matematika	3	3
3. Angleščina	2	2
4. Zgodovina	2	2
5. Kemija	2	
6. Sportna vzgoja	2	2
7. Preparati za lase in lasišča	2	2
8. Sodobni trendi v frizerstvu	2	2
9. Frizersko stiliranje	1	1
10. Frizersko stiliranje - praksa	2	2
11. Gel nohti – OK	1	
12. Masažne tehnike – OK	1	

2. LETNIK FRIZERSKI TEHNIK	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	4	4
2. Matematika	3	3
3. Angleščina	2	2
4. Umetnost		1
5. Geografija	2	0
6. Sociologija	2	1
7. Kemija	2	
8. Biologija	1	1
9. Sportna vzgoja	2	2
10. Barvne in oblikovne spremembe	2	2
11. Barvne in oblikovne spremembe praksa		3
12. Sodobni trendi v frizerstvu		1
13. Promocija in trženje v frizerstvu	1	1
14. Naravna nega las in lasišča	1	1
15. Oblikovanje in britje moške brade -OK	1	1

1. LETNIK FRIZER	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2.OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
Slovenščina	2	3
Matematika	2	2
Angleščina	2	1
Naravoslovje	2	2
Družboslovje	2	2
Športna vzgoja	2	2
Osnove frizerstva – teorija	2	2
Osnove frizerstva – praksa	3	3
Nega rok in nohtov	1	1
Ličenje-teorija	1	
Ličenje – praksa	1	1
Digitalna pismenost - OK	2	2
Poslovna komunikacija - OK		2
Izraznost las - OK	1	1

2. LETNIK FRIZER	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2.OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	2	3
2. Matematika	1	3
3. Angleščina	1	2
4. Naravoslovje	2	2
5. Družboslovje	1	2
6. Športna vzgoja	2	2
7. Frizerstvo	2	2
8. Frizerstvo – praksa	4	3
9. Ličenje	1	1
10. Podjetništvo v stroki	1	1
11. Izraznost las- OK	2	2
12. Nemščina kot jezik stroke – OK	1	2
13. Zdravstvena vzgoja - OK	1	1

3. LETNIK FRIZER	1. OCENJEVALNA KONFERENCA	2. OCENJEVALNA KONFERENCA
PREDMET		
1. Slovenščina	2	3
2. Matematika	1	3
3. Angleščina	1	2
4. Umetnost		2
5. Naravoslovje	1	1
6. Družboslovje	1	2
7. Športna vzgoja	2	2
8. Frizerstvo	2	2
9. Frizerstvo – praksa	4	4
10. Lasničarski izdelki	1	
11. Oblikovanje namenskih pričesk	2	2
12. Nemščina kot jezik stroke – OK	1	2

3. Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita

11. člen

(izpitno gradivo)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva.

(2) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

(3) Za uresničevanje varovanja podatkov iz drugega odstavka tega člena je šola dolžna s določiti osebe, pooblaščenec za ravnanje s temi podatki, prostore in naprave, postopke in ukrepe ter opredeliti način izvedbe varovanja teh podatkov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov

12. člen

(potek izpitov)

(1) Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

(2) Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

(3) Pri ustnem delu izpita izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(4) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

13. člen

(trajanje)

(1) Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

(2) Izpitni nastop traja največ 45 minut (ena šolska ura).

(3) Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur.

(4) Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Za ustni del izpita ima dijak po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave.

14. člen

(izpitni roki)

Izpitni roki se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom, pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole.

Izpitni roki so spomladanski in jesenski.

Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj dva dni pred datumom njihovega opravljanja.

15. člen

(prijava in odjava)

Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje en dan po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

Dijak, ki ne odda prijavnice za izpit, nima pravice opravljati izpita v tem roku.

Če dijak iz opravičenih razlogov ne odda prijavnice, lahko ravnatelj ob predložitvi ustreznih dokazil sprejme sklep, da se dijaku omogoči opravljanje izpita v tem roku.

4. Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

16. člen

(obvezno ponavljanje)

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot 50% pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

Če dijak ponavlja pisni izdelek (dosegel pa je že pri prvem ocenjevanju pozitivno oceno) in ga piše na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Popravljanje in morebitno zviševanje ocen, pridobljenih pri pisnem ocenjevanju znanja, mora biti izvedeno najkasneje v 30 dneh po prvem pisnem ocenjevanju.

Pri drugem ocenjevanju se ocenjujejo tudi dijaki, ki se prvega ocenjevanja niso udeležili. Zanje ne velja določilo o možnosti ponavljanja.

5. Izpitni red

17.člen

(izpiti)

(1) Dijak lahko opravlja preizkus znanja s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti.

(2) Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan.

(3) 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 oziroma nosilec strokovnega modula iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma strokovnega modula iz katerega dijak opravlja izpit.

18.člen

(preizkus znanja in nadarjenosti)

Pri preizkusu znanja ali nadarjenosti se preizkusijo zmožnosti dijaka oziroma njegova nadarjenost, lahko pa tudi znanje jezikov, če je to določeno kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

19. člen

(predmetni izpiti)

(1) Predmetne izpite in izpite strokovnega modula opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,

– izboljšuje končno oceno iz predmeta oziroma strokovnega modula,

– se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

(2) Dijak lahko po uspešno opravljenem zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma strokovnega modula v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:

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

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma strokovnega modula se upošteva boljša ocena.

20.člen

(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.

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

(3) Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

(4) Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

21.člen

(popravni izpit)

(1) Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma strokovnih modulov, pri katerih ima končno oceno nezadostno.

(2) Kadar pouk predmeta oziroma strokovni modul 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.

22.člen

(omejitve)

(1) 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.

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

(3) Dijak ima lahko na koncu pouka največ tri popravne izpite.

6. Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

24. člen

(kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep (goljufanje pri ocenjevanju), ki je zapisan v Šolskih pravilih.

(2) Dijaku, ki krši izpitni red, nadzorni učitelj izreče ustni opomin. Če se kršitev ponovi, nadzorni učitelj izreče prepoved opravljanja izpita oziroma nadaljevanje izpita. Dijaku, ki pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja na izpitu uporablja nedovoljene pripomočke oziroma prepisuje, nadzorni učitelj oziroma predsednik komisije pri ustnem izpitu izreče prepoved opravljanja izpita oziroma nadaljevanje izpita. Kršitve izpitnega reda in ukrepe predsednik komisije oziroma nadzorni učitelj zapiše v ustrezno dokumentacijo.

7. Priprava in hramba izpitnega gradiva

25. člen

(izpitno gradivo)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj-ocenjevalec.

(2) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

(3) Izpitna tajnost so do uporabe na izpitu vsa izpitna gradiva, ki se do začetka posameznega izpita hranijo v posebni ognjevarni omari. Kot izpitno tajnost so jih dolžni varovati sestavljavci izpitnih gradiv in vsi člani šolske komisije oz. vsi strokovni delavci zavoda, ki so z njimi delno ali v celoti seznanjeni. Izpitna tajnost so do razglasitve rezultatov tudi rezultati posameznega dela izpita.

8. Druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom

26. člen

(ocene)

(1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

(2) Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3) prav dobro (4) in odlično (5).

(3) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

(4) Dijak, ki ponavlja letnik, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma strokovnih modulih razen, če zakon določa drugače.

27. člen

(ugotovitve)

- (1) 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)«.
- (2) Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega s šolskimi pravili ocenjevanja, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.
- (3) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.
- (4) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in obveznih izbirnih vsebin, določenih z izobraževalnim programom, se ugotavlja z »opravil« ali »ni opravil«.

28. člen

(seznanitev z oceno)

- (1) Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.
- (2) 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 drug rok.
- (3) Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.
- (4) Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih dneh oziroma 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.
- (5) Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

29. člen

(določanje končne ocene)

- (1) Končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje oziroma nosilec predmeta, pri katerem izredni dijak opravi izpit.

30. člen

(splošni učni uspeh)

(1) Oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor, potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

(2) Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

(3) 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.

(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjih odstavkov, 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 ravnatelj, določi učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor.

9. Končne določbe

31. člen

(uveljavitev šolskih pravil)

2. člen

(uveljavitev šolskih pravil ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja so bila obravnavana na učiteljskem zboru, dne, 23.10.2025 in stopijo v veljavo dne: 1. 11. 2025

S tem dnem prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila ocenjevanja znanja z dne:19.12.2024

Matjaž Prestor, prof.

ravnatelj Srednje šole Sevnica

1. 11. 2025