

V skladu z 11. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS 60/2010), v nadaljnjem besedilu Pravilnika, ravnateljica Srednje zdravstvene in kemijske šole Novo mesto po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru (na pedagoški konferenci 27. 8. 2014), določa naslednja:

## **ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA**

### **Srednje zdravstvene in kemijske šole**

### **na Šolskem centru Novo mesto**

#### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

Z vsebino šolskih pravil se ureja in smiselno dopolnjuje tiste člene Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (v nadaljnjem besedilu Pravilnik), za katere SZKŠ določa interna pravila.

##### **1. člen**

##### **(vsebina šolskih pravil)**

Šolska pravila obsegajo:

- informacije, s katerimi morajo biti seznanjeni dijaki,
- splošne določbe ocenjevanja znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- pravila določanja končne ocene in ugotovitev pri ocenjevanju,
- določanje splošnega učnega uspeha,
- pogoje ponavljanja letnika,
- postopek in omejitve pri opravljanju izpitov,
- izpitni red,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- končne določbe.

#### **II. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENE Z UČNIM NAČRTOM OZ. KATALOGOM ZNANJA**

##### **2. člen**

##### **(informacije, s katerimi so seznanjeni dijaki)**

- (1) Na začetku šolskega leta učitelj seznanji dijake s/z:
  - učnimi cilji,
  - obsegom učne snovi,
  - kriteriji ocenjevanja.
  
- (2) Kriteriji ocenjevanja, ki jih določi strokovni aktiv učiteljev, obsegajo:
  - oblike in načine ocenjevanja (oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, oblike in roke za ocenjevanje znanja, načine za popraviljanje ocen, načine zaključevanja ocen, obliko izpitov),

- minimalne standarde znanja,
- merila za ocenjevanje znanja,
- dovoljene pripomočke,
- obvezno prisotnost pri pouku,
- oblike in načine izpitov.

(3) Na pisnem izdelku je navedeno:

- število točk za posamezno nalogo,
- meje za ocene.

(4) Obseg učnih vsebin z učnimi cilji, oblike, načini in merila za ocenjevanje znanja morajo biti podrobneje zapisani v letni pripravi za posamezni predmet oz. programsko enoto.

(5) Z roki za pisno ocenjevanje znanja učitelj dijake seznanj praviloma v prvih 14 dneh po začetku konference oz. v 7 delovnih dneh po sprejetju načrta ocenjevanja znanja.

### **3. člen**

#### **(načela preverjanja in ocenjevanja znanja)**

*4. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v 2. alineji dopolni:*

(1) Preverjanje znanja pred pisnim ocenjevanjem je obvezno in ga je potrebno evidentirati v ustrezno šolsko dokumentacijo. Učitelj v okviru preverjanja preveri, če dijaki dosegajo zastavljene cilje in dijake seznanj s kriteriji vrednotenja odgovorov, tipi vprašanj, merili ocenjevanja ipd. Učitelj s preverjanjem preverja poleg obveznih minimalnih standardov znanja tudi preostalo znanje. Način in vsebina preverjanja znanja sta praviloma enaka ocenjevanju znanja.

## **III. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA**

### **4. člen**

#### **(minimalni standard znanja, ugotavljanje nedoseganja minimalnih standardov znanja)**

*7. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

(1) Minimalni standardi znanja se zapišejo v okviru letnih učnih priprav za posamezne predmete oz. programske enote in so opredeljeni ter poenoteni s strokovnim aktivom.

(2) Šolsko leto se organizira v dveh ocenjevalnih konferencah. Če dijak ne dosega minimalnih standardov znanja, učitelj v eRedovalnico ob koncu 1. ocenjevalne konference vpiše oznako negativn/-a (*neg*) oz. neocenjen/-a (*noc*) oz. oproščen/-a (*opr*).

Datum popravljanja in obseg ocenjevanja učne snovi se vnese v eRedovalnico v roku 14 dni po konferenci.

(3) Dijak ob koncu ocenjevalnega obdobja pri posameznem predmetu ne doseže minimalnih standardov znanja, če:

- je negativno ocenjen v ocenjevalnem obdobju,
- ni dosegel minimalnih standardov znanja ne glede na pridobljene ocene,
- ni pridobil zahtevanega števila ocen,
- ni pridobil nobene ocene,
- ni dosegel odstotka obvezne pristnosti pri pouku,
- ni oddal dnevnik ali druge potrebne dokumentacije.

## **5. člen**

### **(oblike in načini ocenjevanja znanja)**

*9. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Oblike in načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom in katalogom znanja.
- (2) Ustno in pisno ocenjevanje znanja mora biti načrtovano tako, da vsaj 50 % ocenjevalnih vsebin zajema znanje iz minimalnih standardov znanja, ki jih učitelji istega predmeta določijo na začetku šolskega leta.
- (3) V šolskem letu ima dijak praviloma štiri ocene, če sta s predmetnikom določeni najmanj dve uri tedensko. Če sta s predmetnikom določeni manj kot dve uri tedensko in se pouk izvaja strnjeno, pa najmanj dve oceni. Večina ocen praviloma ne sme biti pridobljenih na podlagi pisnih izdelkov.
- (4) Učitelj dijaku, ki je bil v ocenjevalnem obdobju negativen ali neocenjen, določi način in vsebino ter najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja.

## **6. člen**

### **(obvezna prisotnost pri pouku)**

- (1) Če dijak ne izpolni obvezne prisotnosti pri praktičnem pouku, interesnih dejavnostih in praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, mora ure nadomestiti. Individualno se zanj organizira nadomeščanje praviloma izven pouka.
- (2) Udeležba pri interesnih dejavnostih in praktičnem usposabljanju pri delodajalcu je 100 %. Odstotek obvezne prisotnosti pri praktičnem pouku je določen v okviru strokovnega aktiva.
- (3) Obveznost nadomeščanja za posameznega dijaka določi strokovni aktiv na osnovi evidence prisotnosti oz. odsotnosti dijaka in na osnovi pomembnosti manjkajočih vsebin, ki jih dijak ni opravil. Obveznost nadomeščanja mora aktiv ugotoviti vsaj 14 dni pred koncem pouka in o tem obvestiti dijaka in učiteljski zbor.
- (4) Če dijak ne opravi dejavnosti v okviru praktičnega pouka, interesnih dejavnosti in praktičnega usposabljanja pri delodajalcu, le-to nadomešča v skladu z organizacijo dela, praviloma v času izven rednega pouka, in sicer sproti, v zadnjem tednu pouka, ko dijaki koristijo prostoizbirne vsebine, v času popravnih izpitov ali med šolskimi počitnicami po individualnem programu.
- (5) Če je dijak manjkal zaradi neopravičenega razloga, mora stroške nadomeščanja kriti v celoti sam.
- (6) Obvezna prisotnost pri pouku se ne upošteva, če je s pedagoško pogodbo ali osebnim izobraževalnim načrtom določeno drugače.

## **IV. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA**

### **7. člen**

#### **(pravila ustnega in pisnega ocenjevanja znanja)**

*13. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Ustno ocenjevanje se izvaja na različne načine, npr. kot:
  - vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja,
  - vrednotenje izdelka oziroma storitve (demonstracija, vaje, nastop, simulacije in podobno),

- vrednotenje postopka, ki ga opravlja dijak pri praktičnem preizkusu oziroma projektnem delu (izdelava izdelka, priprava in izvedba storitve, vaje, simulacije, nastopi, igra vlog in podobno),
  - intervju oziroma pogovor,
  - drugo, kar je opredeljeno v načrtu ocenjevanja v skladu z izobraževalnim programom.
- (2) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov ali storitev učitelj dijakovo znanje oceni takoj po končanem spraševanju in ga z oceno seznaniti ter jo takoj vpiše v eRedovalnico.
- (3) Ustno ocenjevanje praviloma ni napovedano. Če dijak ne želi odgovarjati, ga učitelj lahko oceni z negativno oceno.
- (4) Dijaki s statusom, ki imajo neodložljive napovedane obveznosti (npr. tekma, priprave, zdravnik specialist ipd.), so dolžni pred napovedanim datumom ustnega ocenjevanja učitelja obvestiti, da na določen dan ne bodo mogli odgovarjati zaradi neodložljivih obveznosti ter se dogovoriti za nov datum. Skrajni rok za tak dogovor je tri dni pred datumom napovedanega ustnega ocenjevanja.
- (5) Dijak ima toliko ustnih ocen, kolikor je določeno z načrtom ocenjevanja znanja. V primeru, da število ustnih ocen ni določeno z načrtom ocenjevanja znanja, se dijak oceni ustno najmanj enkrat v šolskem letu.
- (6) Vaje in praktični pouk se praviloma ocenjujejo samo ustno.
- (7) Pisno ocenjevanje je npr.:
- vrednotenje pisnih odgovorov na zastavljena vprašanja,
  - vrednotenje pisnega izdelka,
  - vrednotenje pisne dokumentacije in drugo.
- (8) Pisno ocenjevanje je napovedano. Praviloma ga učitelj skupaj z dijaki napove na začetku ocenjevalnega obdobja. Zaradi izjemnih razlogov (bolniška odsotnost, nedoseganje učnih ciljev ipd.) lahko učitelj pisno ocenjevanje napove kasneje, vendar ne manj kot sedem dni pred samim pisnim izdelkom.
- (9) Če učitelj lahko predvidi svojo odsotnost za datum pisnega ocenjevanja, pripravi pisno gradivo za ocenjevanje in obvesti učitelja, ki ureja nadomeščanja, da določi nadzor pisanja. Pisno ocenjevanje se kljub odsotnosti učitelja, ki predmet poučuje, izvede.
- (10) V primeru, da učitelj zaradi izjemne nepredvidene situacije ne more pravočasno dostaviti pisnega gradiva za ocenjevanje, se 9. alineja ne upošteva.

## **8. člen**

### **(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)**

*14. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Če je pri pisnem ocenjevanju več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, se ocenjevanje ponovi. Učitelj skupaj z dijaki analizira rezultate in to evidentira v eDnevnik kot analizo negativnih ocen. Analizo v pisni obliki (obrazec Analiza ocenjevanja pisnih izdelkov) odda razredniku in vodstvu šole. Če je ponavljanje pri istem predmetu v celem šolskem letu in v istem oddelku več, učitelj povabi ravnatelja k sodelovanju pri analizi učnega neuspeha.
- (2) Datum ponovnega pisnega ocenjevanja se vnese v eRedovalnico pod napovedano ocenjevanje znanja.
- (3) Ocenjevanje se še enkrat ponovi za vse dijake, razen za tiste, ki so bili prvič pozitivno ocenjeni in ponovnega ocenjevanja znanja ne želijo. Vpišeta se obe oceni.
- (4) Pri ponovnem pisnem ocenjevanju znanja so v razredu prisotni vsi dijaki ne glede na to, če so se odločili, da pisne naloge ne bodo ponovno pisali. Učitelj te dijake ustrezno zaposli.

(5) Če se dijak iz neopravičenih razlogov izogiba napovedanemu ocenjevanju, ga učitelj lahko oceni z negativno oceno.

## **V. OCENE IN UGOTOVITVE**

### **9. člen**

#### **(ocene, obdobja in roki obveščanja)**

*15. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Opisna ocena »ni pristopil« (NPS) se zavede v eAsistenta, kadar dijak ni pristopil k napovedanemu ocenjevanju znanja.
- (2) Šolsko leto ima dve ocenjevalni obdobji, ki sta določeni s šolskim koledarjem, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport za tekoče šolsko leto.
- (3) V ocenjevalno obdobje se štejejo vse vsebine posameznega predmeta, ki so bile obravnavane in utrjene in pri katerih je bila ocenjena večina dijakov v posameznem oddelku.

### **10. člen**

#### **(ugotovitve)**

*16. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Dijak je »neocenjen/-a«, če zaradi izjemnih razlogov (daljše bolezni, poškodbe, socialne razmere ...), ki jih izkazuje z ustreznim opravičilom oz. potrdilom, ni pridobil ustreznega števila (vsaj 75 %) ocen. Če dijak ni imel izjemnih razlogov, da ni pridobil ustreznega števila ocen, se šteje, da je »negativen/-a« oz. ima od koncu šolskega leta zaključeno »nezadostno«.

### **11. člen**

#### **(seznanitev z oceno, hranjenje in vračanje pisnih izdelkov)**

*17. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) V primeru ugovora učitelj pisni izdelek hrani najmanj do konca postopka.
- (2) V dogovoru z dijaki lahko učitelj hrani pisne izdelke do konca pouka in jih nato vrne ali ustrezno uniči.

### **12. člen**

#### **(določanje končne ocene)**

*18. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Pri določanju končne ocene pri predmetu ob koncu pouka se enakovredno upošteva ocene iz vseh ocenjevalnih obdobji.
- (2) Podlaga za zaključevanje ocene je povprečna ocena vseh ocen. Če je prva decimalka povprečne ocene 4 ali manj, se zaključi navzdol, če pa je prva decimalka 7 ali več, se zaključi navzgor. V vmesnem intervalu lahko učitelj zaključi navzgor ali navzdol po tehtnem premisleku z upoštevanjem prizadevnosti, vestnosti in odnosa dijaka do dela in učenja.
- (3) Če je predmet sestavljen iz več delov (predmet poučujeta dva ali več učiteljev), mora biti vsak del predmeta najprej v povprečni oceni spoznan za pozitivnega. Ko učitelj presodi, da je vsak del predmeta pozitiven, se skupna ocena zaključi na podlagi prejšnjega odstavka.
- (4) V primeru, da razrednik ugotovi, da končna ocena pri dijaku ni vpisana v ustrezno šolsko dokumentacijo v roku, kot to določajo šolski koledar in obvestila, oceno zaključi ravnatelj na osnovi pridobljenih dijakovih ocen.

### **13. člen**

#### **(zaključevanje ocene v eRedovalnici)**

- (1) Ob koncu prve ocenjevalne konference se predmetov ne zaključuje. Za dijake, ki niso dosegli minimalnih standardov znanja, se zavede »negativen/-a«, za dijake, ki zaradi opravičenih razlogov niso pridobili ustreznega števila ocen, se zavede »neocenjen«, za dijake, ki so iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščeni sodelovanja pri predmetu, se zavede »oproščen«.
- (2) Ob koncu pouka se zaključi končno oceno z ocenami od 1 do 5. Za dijake, ki zaradi opravičenih razlogov niso pridobili ustreznega števila ocen, se zavede »neocenjen«, za dijake, ki so iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščeni sodelovanja pri predmetu, se zavede »oproščen«.

### **14. člen**

#### **(splošni uspeh)**

*19. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Če gre za odstopanje od meril iz 3. alineje 19. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, se upoštevajo 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 (v nadaljnjem besedilu predlagatelj) določi oddelčni učiteljski zbor. Predlagatelj lahko predlaga zvišanje učnega uspeha, če ima dijak samo en predmet ocenjen z nižjo oceno (največ za eno oceno nižjo), kot je zapisano v prejšnji alineji, ima več kot 2/3 ocen enakih ali višjih kot zahteva 3. alineja 19. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
- (2) Na zadnjo stran listine o uspehu se vpiše sklep oddelčnega učiteljskega zbora o zvišanju splošnega učnega uspeha ter datum potrditve sklepa o uspehu.
- (3) V primeru, da ima dijak izrečene vzgojne ukrepe za težje in najtežje kršitve hišnega reda, predlog za zvišanje učnega uspeha po 1. alineji tega člena ni možen.
- (4) V primeru, da ravnatelj v roku treh dni ugotovi, da je predlagatelj predlagal dijaka za zvišanje učnega uspeha iz neopravičenega razloga, sme učni uspeh znižati.

### **15. člen**

#### **(listine o uspehu)**

*19. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Če se dijaku spremeni končna ocena pri predmetu, se mu po jesenskih izpitnih rokih izda novo spričevalo oz. obvestilo o uspehu.

## **VI. IZPITI**

### **16. člen**

#### **(splošno o izpitih)**

*22. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v 3. alineji dopolni:*

- (1) V primeru, da šola nima dovolj ustreznega kadra, se lahko v komisijo imenuje tudi član z ustrežno stopnjo izobrazbe sorodne (podobne) smeri.

### **17. člen**

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

*24. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

(1) Predmetne izpite dijaki opravljajo v času dopolnilnih izpitov, razen če je z osebnim izobraževalnim načrtom ali pedagoško pogodbo določeno drugače.

#### **18. člen (prijava in odjava od izpita)**

(1) Dijak se na izpitni rok prijavi najkasneje pet delovnih dni pred izpitom, odjavi pa se pisno najkasneje dva delovna dneva pred izpitom. Če dijak v spomladanskem roku ni bil uspešen, se za jesenski izpitni rok prijavi najkasneje zadnji dan izpitov v spomladanskem roku. Prijava in odjava od izpita se sprejema v tajništvu šole.

(2) Dijaku, ki se iz opravičljivih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se omogoči opravljanje izpita v istem roku, v kolikor je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora pisno sporočiti šoli najkasneje v enem delovnem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloča ravnatelj najkasneje tri delovne dni po prejemu vloge.

(3) 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.

#### **19. člen (omejitve)**

*28. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

(1) Pri posameznih predmetih so načini in oblike za opravljanje izpitov določeni s katalogi znanj oz. z učnimi načrti in so usklajeni s strokovnim aktivom.

(2) Kadar je dijak negativen ali ni bil ocenjen le pri posameznih delih predmeta, ki ga poučujeta dva ali več učiteljev, opravlja izpit le iz negativnega oz. neocenjenega dela predmeta, če je tako opredeljeno in potrjeno s strani strokovnega aktiva.

#### **20. člen (hramba izpitnega gradiva)**

*29. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v 2. alineji dopolni:*

(1) Ocenjevalec izroči izpitno gradivo na varovano mesto, ki ga določi ravnatelj, najkasneje en dan pred izpitom.

(2) Predsednik izpitne komisije prevzame izpitno gradivo na dan pred pričetkom izpita.

#### **21. člen (izpitni red)**

(1) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

(2) Nadzorni učitelj pred začetkom pisnega izpita preveri ustreznost prostorov in identiteto dijakov. Dijaki morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, ki jih seznanj z dovoljenimi pripomočki in s časom trajanja izpita. Naloge rešujejo samostojno, z dovoljenimi pripomočki in ne smejo motiti poteka izpita.

(2) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzira nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec, praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval.

(3) Ustni izpit poteka v skladu z razporedom.

(4) Predsednik izpitne komisije skrbi za potek ustnih izpitov, vodi ustrezno dokumentacijo, ki jo predhodno prevzame v administraciji šole, in na koncu izpita seznanj dijaka z oceno.

- (5) Dijaka na ustnem izpitu praviloma izprašuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval.
- (6) Med ustnim izpitom enega dijaka se lahko naslednji dijak pripravlja na izpit.
- (7) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom in jih zapiše v kriterijih ocenjevanja v poglavju izpiti. Vprašanja lahko postavlja samo izpraševalec. Izpraševalec lahko postavlja dijaku dodatna vprašanja, s katerimi razčlenjuje vprašanja na listku.
- (8) Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke.

## **VII. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI**

### **22. člen**

#### **(kršitve)**

*32. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Negativna ocena, pridobljena zaradi kršitve pri ocenjevanju znanja, ne šteje kot pogoj za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja v oddelku. V primeru, da se učitelj odloči predlagati tudi vzgojni ukrep, o tem obvesti razrednika.
- (2) Na podlagi suma kršitve pravil po pisanju dijaka ni možno sankcionirati.
- (3) Kadar učitelj podvomi v verodostojnost dveh ali več identičnih izdelkov, dijaka ali več dijakov ustno preveri in na podlagi tega določi oceno.
- (4) Dijaka se oceni z nezadostno oceno, če dijak pisnega izdelka ne odda.

## **VIII. UGOVOR ZOPER OCENO OZIROMA UGOTOVITEV**

### **23. člen**

#### **(odločanje ravnatelja)**

*33. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva, ko dijak prejme pozitiven sklep iz prejšnjega odstavka, imenovati tričlansko komisijo. Vsaj en član komisije ne sme biti strokovni delavec te šole.

### **24. člen**

#### **(odločanje komisije)**

*34. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni:*

- (1) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka. Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določena s tem pravilnikom, katalogom znanj, učnim načrtom oziroma sklepi pristojnega strokovnega aktiva, ki so vplivala na oceno, oziroma v drugih primerih, ko je bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijaka ocenil, najkasneje v osmih dneh po ugotovitvi določi novo oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh. Če to ni mogoče, ponovno oceni znanje dijaka.

## **IX. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA**

### **25. člen**

#### **(postopek)**

- (1) Zaradi napake, povezane z ocenjevanjem, lahko učitelj sam ali na predlog dijaka, starša oziroma razrednika odpravi napako in to pisno evidentira v eRedovalnico. O odpravi napake



učitelj seznanj dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Če učitelj ne odpravi napake, o tem končno odloči ravnatelj.

## **X. KONČNE DOLOČBE**

### **26. člen**

#### **(ustrezna šolska dokumentacija)**

(1) Od šolskega leta 2012/2013 dalje se kot ustrezna šolska dokumentacija uporabljata e-Dnevnik in e-Redovalnica programa eAsistent.

### **27. člen**

#### **(uveljavitev pravilnika)**

(1) Šolska pravila pričnejo veljati 1. septembra 2014. S tem dnem tudi prenehajo veljati dosedanja pravila ocenjevanja znanja na SZKŠ.

Damjana Papež, prof.  
ravnateljica