

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) izdaja ravnatelj Srednje elektro-računalniške šole in tehniške gimnazije Novo mesto

## **ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA NA SREDNJI ELEKTRO-RAČUNALNIŠKI ŠOLI IN TEHNIŠKI GIMNAZIJI NOVO MESTO – SERŠTG**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

Z vsebino šolskih pravil se ureja in dopolnjuje Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18).

### **II. VSEBINA**

#### **2. člen**

Šolska pravila obsegajo:

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. postopek ocenjevanja znanja dijaka v vajeniški obliki izobraževanja,
4. priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
5. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
6. izpitni red,
7. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
8. pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
9. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

### **III. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENE Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA**

#### **3. člen**

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)

(1) Na začetku šolskega leta učitelj seznani dijake z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne snovi,
- oblikami in načinom ter kriteriji ocenjevanja.

(2) Kriteriji ocenjevanja, ki jih določi strokovni aktiv učiteljev, obsegajo:

- oblike in načine ocenjevanja (oblike in roke za ocenjevanje znanja, načine za popravljanje ocen, načine zaključevanja ocen),
- minimalne standarde znanja,
- merila za ocenjevanje znanja,
- dovoljene pripomočke,
- 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 ter oblike, načini in merila za ocenjevanje znanja morajo biti podrobneje zapisani v letni pripravi za posamezni predmet, ISS oz. strokovni modul. Učitelji maturitetnih predmetov in predmetov na zaključnem izpitu dijake poznani tudi s predmetnim izpitnim katalogom.

(5) Z roki za pisno ocenjevanje znanja učitelj dijake poznani v prvih 14 dneh po začetku ocenjevalne konference oz. in jih zabeleži v eAsistentu.

5. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (1) dopolni:

Preverjanje znanja pred pisnim ocenjevanjem je obvezno. Način, obliko in vsebino preverjanja določi učitelj, učitelji strokovnega modula oziroma strokovni aktiv. Učitelj evidentira preverjanje znanja v dnevniku.

#### 4. člen

(izpolnjevanje drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom)

8. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja se dopolni

(1) Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu (obvezne izbirne vsebine, in interesne dejavnosti) ugotavlja razrednik. Izpolnjevanje obveznosti v okviru aktivnega državljanstva ugotavlja učitelj ali skupina učiteljev, ki ga izvaja.

Dijak se je dolžan udeležiti najmanj 80 % ur vseh dejavnosti, ki so predpisane s programom. V eAsistentu se avtomatsko vodi seznam opravljenih dejavnosti po dijaku. V kolikor je dijak neopravičeno odsoten krije morebitne stroške prevoza. Nadomeščanje dejavnosti naj se izvede čimbolj sproti v dogovoru z razrednikom, dijakom in organizatorjem določene dejavnosti. Nadomeščanje mora dijak dokazati bodisi z vstopnico, aplikacijo, posnetkom ali drugim izdelkom.

(2) Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z učno pogodbo ugotavlja organizator praktičnega usposabljanja z delom. Na SERŠTG izpolnjevanje obveznosti pri praktičnem usposabljanju ugotavlja organizator praktičnega usposabljanja.

### **IV. POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZIROMA STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU**

#### 5. člen

Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju določi učitelj, učitelji strokovnega modula oziroma strokovni aktiv in je sestavni del načrta ocenjevanja znanja. Obvezni in predlagani načini ocenjevanja so del katalogov znanj oz. učnih načrtov.

14. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja se dopolni v točki (1)

- (1) Ustno ocenjevanje znanja se izvaja na različne načine, npr. kot:
- vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja,

- vrednotenje izdelka oz. storitve (demonstracija, vaje, nastop, simulacije in podobno),
- vrednotenje postopka, ki ga opravlja dijak pri praktičnem preizkusu oz. projektnem delu (izdelava izdelka, priprava in izvedba storitve, vaje, simulacije, nastopi, igra vlog in podobno),
- intervju oz. 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 izpraševanju, dijaka seznani z oceno ter jo vpiše v eRedovalnico.

(3) Ustno ocenjevanje je poimensko napovedano. Če učitelj ugotovi, da se poimensko ustno ocenjevanje znanja s strani dijakov ne izvaja v skladu s sprejetimi dogovori, lahko poimensko napovedano ustno ocenjevanje znanja za celoten oddelek ali za posameznike začasno ali do izteka šolskega leta prekine. Ustno ocenjevanje se lahko vpiše v eAsistenta, za napovedan datum pa je odgovoren dijak.

## **V. POSTOPEK OCENJEVANJA ZNANJA DIJAKA V VAJENIŠKI OBLIKI IZOBRAŽEVANJA**

### 6. člen

Na Srednji elektro šoli in tehniški gimnaziji ne izvajamo vajeniške oblike izobraževanja.

## **VI. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA, POTEK IN TRAJANJE IZPITA ZA ITS**

### 7. člen

Na Srednji elektro šoli in tehniški gimnaziji ne izvajamo ITS.

## **VII. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV**

### 8. člen

V primeru, da je več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, mora učitelj o tem obvestiti razrednika. V eAsistentu obvezno izbere možnost »Ponavljanje ocenjevanja znanja«. Ocenjevanje se enkrat ponovi za vse negativno ocenjene dijake, za tiste, ki prvič niso pisali in za tiste, ki si to želijo. Vpišeta se obe oceni.

## **VIII. IZPITNI RED**

### 9. člen

(1) Dijak se prijavi k popravnemu ali predmetnemu izpitu v aplikaciji eAsistent v roku, ki je predpisan, ko se prijave odprejo. Vsi dijaki so o odprtju prijav obveščeni tudi po elektronski pošti. V primeru izrednih rokov se dijaka ročno prijavi na izpit, kar stori administrator eAsistenta.

## **IX. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA**

### 10. člen

Upoštevajo se ukrepi, določeni z 31. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18). Dijaka, ki krši pravila, učitelj lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

V primeru, da je dijak zaradi uporabe nedovoljenih pripomočkov ocenjen z negativno oceno, se ta ne šteje med dijake, ki so bili ocenjevani.

## **X. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA**

### **11. člen**

Izpitno gradivo se hrani v ognjevarni omari v tajništvu šole.

## **XI. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI**

### **12. člen**

(ugotovitve in zaključevanje ocen)

17. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) se v točki (2) dopolni:

Če dijak v ocenjevalnem obdobju ni pridobil potrebnega števila ocen, se v eAsistentu ob koncu posameznega ocenjevalnega obdobja evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.

Dijak je v posameznem ocenjevalnem obdobju ocenjen nezadostno (1), če je pridobil potrebno število ocen, vendar ni dosegel minimalnega standarda znanja v skladu z načrtom ocenjevanja znanja strokovnega aktiva. Ugotovitev se evidentira v eAsistentu za vsako ocenjevalno obdobje. Enako pravilo velja tudi za posamezne dele znotraj programskih enot, ki so sestavljene iz več delov.

Ob koncu pouka se uspeh dijaka evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«, če vsaj v enem ocenjevalnem obdobju ni ocenjen.

Ne glede na prejšnji odstavek, se ob koncu pouka uspeh dijaka, ki je v enem ali obeh ocenjevalnih obdobjih ocenjen nezadostno (1), evidentira z ugotovitvijo »nezadostno (1)«. V kolikor je strokovni modul sestavljen iz več enot (teorija, vaje in/ali praksa), je dijak ocenjen nezadostno (1) v primeru, da ima najmanj eno enoto ob koncu šolskega leta zaključeno nezadostno (1). Strokovni modul je neocenjen (noc) le v primeru, ko je najmanj enota zaključena neocenjeno (noc), ostale pa so pozitivne.

### **13. člen**

(določanje končne ocene pri strokovnih modulih)

19. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) se v točki (1) dopolni:

Dijak je pozitivno ocenjen, kadar je pozitivno ocenjen pri vseh delih strokovnega modula.

Podlaga za oblikovanje skupne ocene je delež ur posameznih delov strokovnega modula, kar je podrobneje določeno v okviru načrta ocenjevanja znanja strokovnega aktiva.

### **14. člen**

(splošni uspeh)

20. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) se v točki (4) dopolni:

Dijaku se na predlog razrednika lahko določi odličen uspeh, če ima pri enem predmetu oz. programski enoti oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov oz. programskih enotah pa oceno odlično (5), oz. prav dober uspeh, če ima pri enem predmetu oz., programski enoti oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5). V izjemnih primerih so možna odstopanja.

#### 15. člen

(popravljanje oziroma izboljševanje ocen)

Pri popravljanju oziroma izboljševanju ocene se upošteva boljša. Kadar je razpisano popravljanje ocen za posamezne dijake, se omogoči tudi izboljševanje že pozitivno ocenjenim in neocenjenim dijakom, da pridobijo ocene.

#### 16. člen

(druga pravila ocenjevanje znanja)

(1) Zaradi napake, povezane z ocenjevanjem, lahko učitelj sam ali na predlog dijaka, starša, razrednika ali ravnatelja odpravi napako in to pisno evidentira v eRedovalnico. O odpravi napake učitelj seznani dijaka, na katerega se ocena oz. ugotovitev nanaša. Če učitelj ne odpravi napake, o tem končno odloči ravnatelj.

(2) Dijak ali njegovi starši oziroma skrbniki lahko vložijo ugovor na oceno pisnega ali drugega izdelka v roku 5 delovnih dni po seznaitvi z oceno. Ugovor z utemeljitvijo pošlje ravnatelju šole, ta pa v treh delovnih dneh imenuje komisijo, v kateri sta dva učitelja področja, za katerega je ugovor in en član komisije za pritožbe. Komisija odloči v petih delovnih dneh, njena odločitev je dokončna. Komisije zapiše zapisnik, z njim seznani ravnatelja in pritožbene stranke, ki delujejo v skladu z izrekom zapisnika.

Ugovor zoper ustno oceno ni možen. Dijaku je oceno na njegovo željo ali željo staršev oziroma skrbnikov potrebno utemeljiti, učiteljeva ocena je avtonomna in dokončna.

(3) V primeru izrednih razmer (zapiranje šol, pouk na daljavo...) se lahko ocenjevanje prilagodi v načinu pridobivanja ocen ali pa se število ocen zmanjša. Pri tem se upošteva navodila pristojnih institucij.

## **XII. KONČNE DOLOČBE**

#### 17. člen

(uveljavitev Šolskih pravil)

Šolska pravila o ocenjevanju znanja se začnejo uporabljati 18. septembra 2026, saj je bilo pred tem pridobljeno mnenje učiteljskega zbora, dijaške skupnosti in sveta staršev..

S tem dnem prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila o ocenjevanju znanja v Srednji elektro-računalniški šoli in tehniški gimnaziji Novo mesto – SERŠTG.

Boris Plut, univ. dipl. inž.,  
ravnatelj