



Na podlagi 12. člena *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjem izobraževanju* (Uradni list RS 30/2018), v nadaljnjem besedilu Pravilnika, ravnatelj Srednje strojne šole Novo mesto na Šolskem centru Novo mesto, po predhodni obravnavi na učiteljskemu zboru (na pedagoški konferenci, dne 12. 9. 2018), določa naslednja:

## **ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU**

### **Srednje strojne šole na Šolskem centru Novo mesto**

#### **1. člen**

#### **(šolska pravila ocenjevanja znanja)**

- (1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:
- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
  - potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
  - postopek ocenjevanja znanja dijaka v vajeniški obliki izobraževanja,
  - priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
  - pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
  - izpitni red,
  - ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
  - pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
  - druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.



## 2. člen

### **(načini in roki izpolnjevanja obveznosti, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja)**

- (1) Vse načine in roke izpolnjevanja obveznosti pri posameznem predmetu, strokovnem modulu, modulu odprtega kurikula, praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih (v nadaljevanju predmet), določi učitelj predmeta, in sicer v skladu z učnim načrtom oziroma katalogom znanja, potrdi pa strokovni aktiv.
- (2) Če isti predmet poučuje več učiteljev, se o načinih in rokih izpolnjevanja obveznosti pri predmetu dogovorijo učitelji med sabo. Ocena se oblikuje skupno, deleži pa so že predhodno določeni v merilih in kriterijih ocenjevanja. Nosilec posameznega predmeta je učitelj strokovno-teoretičnega pouka, ki je zadolžen za pravočasen vpis ocen v predpisano dokumentacijo.
- (3) Točen datum pisnega ocenjevanja določi v skladu z načrtom ocenjevanja učitelj predmeta najmanj 14 dni pred ocenjevanjem.
- (4) Število ustnih ocen je predvideno v načrtu ocenjevanja.

## 3. člen

### **(potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju)**

- (1) Dijak ima pri posameznem vsebinskem sklopu vsaj eno oceno v skladu s predpisanim katalogom znanj.
- (2) Skupno potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju določi učitelj oziroma strokovni aktiv in je sestavni del načrta ocenjevanja znanja.
- (3) Pri vsaki programski enoti oziroma predmetu mora dijak biti ocenjen vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju, razen če je v terminskem načrtu ocenjevanja določeno drugače.



- (4) Ustno in pisno ocenjevanje znanja mora biti načrtovano tako, da za zadostno oceno ocenjevanih vsebin zadošča znanje iz minimalnih standardov znanja, ki jih učitelji istega predmeta določijo na začetku šolskega leta.

#### **4. člen**

##### **(postopek ocenjevanja znanja v vajeniški obliki izobraževanja)**

- (1) Pri strokovnih modulih, ki se izvajajo v šoli, dijaki pridobijo pisne in ustne ocene v skladu z načrtom ocenjevanja.
- (2) Za del strokovnega modula, ki se izvaja v okviru PU pri delodajalcu, oceno predlaga mentor, potrdi in vpiše pa jo nosilec strokovnega modula v šoli.
- (3) Pri odprtem kurikulumu, ki se v celoti izvaja pri delodajalcu, oceno prav tako določi mentor v podjetju, vpiše pa jo organizator PUD v šoli.

#### **5. člen**

##### **(priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS)**

- (1) Na Srednji strojni šoli ne izvajamo ITS.

#### **6. člen**

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

- (1) Če je polovica ali več pisnih izdelkov ocenjenih negativno, se ocenjevanje enkrat ponovi za negativne dijake in tiste, ki to želijo. Vpišeta se obe oceni.
- (2) Učitelj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in na podlagi dobljenih rezultatov skupaj z dijaki pripravi načrt za izboljšanje uspeha. O neuspehu, vzrokih in o načrtovanih ukrepih za izboljšanje, morata biti po prvem ocenjevanju obveščena razrednik in ravnatelj (eAsistent).
- (3) Med pisnim ocenjevanjem, ki ga je potrebno ponoviti in novim terminom se izvajajo ukrepi za izboljšanje rezultata oziroma uspeha na pisnem ocenjevanju.



## 7. člen

### (izpitni red)

- (1) Prijava na spomladanski izpitni rok se praviloma izvede na oddelčnih konferencah ali najkasneje tri dni pred izpitom.
- (2) Če dijak v spomladanskem roku ni bil uspešen, se prijavnica prenese v jesenski rok. Dijak se lahko prijavi tudi sam, najkasneje tri dni pred izpitom.
- (3) Izpitna komisija določi člana in predsednika. Predsednik izpitne komisije seznanj dijak z oceno izpita takoj po opravljanju izpita.
- (4) Če se dijak od izpita ne odjavi, se šteje, da je bil neuspešen.
- (5) Če se dijak na izpit ne prijavi pravočasno, se šteje, da v tem izpitnem roku ne bo opravljal tega izpita.
- (6) Za dijaka, ki popravlja posamezne sklope programske enote, učitelj pripravi izpitni listek individualno. Takega listka dijak ne žreba niti ne more zamenjati.
- (7) Nadzorni učitelj seznanj kandidate z dovoljenimi pripomočki in s časom trajanja izpita.
- (8) Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke.
- (9) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

## 8. člen

### (ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja, učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, prepisovanju, kolektivnemu onemogočanju ocenjevanja oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja, ga oceni z negativno oceno. Ta ocena se ne šteje med 1/2 negativnih ocen, kot pogoj za obvezno ponavljanje ocenjevanja.
- (2) Če dijak odda seminarsko nalogo, projektno nalogo ali drug pisni izdelek, za katerega učitelj ugotovi, da ga ni izdelal samostojno, ali pa ga ni oddal do



določenega roka se dijaka oceni negativno, o dodatnih ukrepih pa se na predlog učitelja odloči strokovni aktiv ali učiteljski zbor.

## **9. člen**

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

- (1) Izpitno gradivo učitelj ali strokovni aktiv pripravi najmanj dan pred začetkom izpitov.
- (2) Oddano izpitno gradivo se hrani v administraciji šole.

## **9. člen**

### **(druga pravila in postopki)**

- (1) Dijak je pozitivno ocenjen, kadar je pozitivno ocenjen pri vseh sklopih.
- (2) Učitelj lahko pri določanju končne ocene predmeta zaključi pozitivno oceno tudi če je dijak pri posameznem sklopu ocenjen negativno. Če predmet poučuje več učiteljev, se o končni oceni uskladijo.

## **10. člen**

### **(uveljavitev šolskih pravil)**

Šolska pravila o ocenjevanju stopijo v veljavo dne 24. 9. 2018. Mnenja so bila pridobljena na učiteljskem zboru (12. 9. 2018).

S tem dnem prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila o ocenjevanju znanja.

Sebastijan Brežnjak, univ. dipl. inž,  
ravnatelj Srednje strojne šole

Novo mesto, 24. 9. 2018