ŠOLSKI CENTER KRANJ ZA POKLICE PRIHODNOSTI

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

Na podlagi 71. in 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) ter 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ravnatelj Srednje tehniške šole Šolskega centra Kranj določa Šolska pravila ocenjevanja znanja.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S šolskimi pravili ocenjevanja znanja se določa:

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. pripravo 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:
   - roke za vračanje izdelkov,
   - postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
10. določanje splošnega uspeha.

II. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen
(Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja)

1. Načini in roki izpolnjevanja obveznosti pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu se določijo v skladu z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja (v nadaljevanju: NOC).
2. NOC za posamezni predmet oziroma strokovni modul vsebuje minimalne standarde znanja, merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih ter roke za pisno ocenjevanje znanja.
3. Učitelj dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula seznani z učnimi cilji, obsegom učne vsebine, oblikami in načini ocenjevanja znanja, merili za ocenjevanje znanja, dovoljenimi pripomočki in roki za pisno ocenjevanje znanja.
4. Ustno ocenjevanje znanja je lahko napovedano. Način izvajanja ustnega ocenjevanja se določi v NOC-u posameznega predmeta oziroma strokovnega modula. Ustno ocenjevanje znanja se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov ravnatelj določi drugače.

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

5. Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja. Ta določba ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje. Način in roki pridobivanja manjkajočih ocen se določijo v skladu z NOC-om in temi pravili.
6. Pri določanju načinov in rokov izpolnjevanja obveznosti se upoštevajo prilagoditve, do katerih je dijak upravičen na podlagi predpisov, odločbe o usmeritvi, individualiziranega programa, sklepa o prilagoditvah šolskih obveznosti oziroma osebnega izobraževalnega načrta.

2. člen
(Potrebno število ocen)

1. Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju je določeno v NOC-u posameznega predmeta oziroma strokovnega modula.
2. Pri določitvi potrebnega števila ocen se upoštevajo učni načrt oziroma katalog znanja, obseg izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula ter načini ocenjevanja znanja.
3. Učitelj dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula seznani s potrebnim številom ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju.
4. Dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu v enem ali več ocenjevalnih obdobjih ne pridobi potrebnega števila ocen, določenega v NOC-u, je pri predmetu oziroma strokovnem modulu neocenjen.

3. člen
(Postopek ocenjevanja znanja dijaka v vajeniški obliki izobraževanja)

Šola ne izvaja izobraževalnih programov v vajeniški obliki, zato se postopek ocenjevanja znanja dijakov v vajeniški obliki izobraževanja s temi pravili ne ureja.

4. člen
(Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS)

Šola ne izvaja izobraževalnih programov, ki vključujejo interdisciplinarni tematski sklop (ITS), zato se priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS s temi pravili ne urejajo.

5. člen
(Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)

1. Če je pri posameznem pisnem ocenjevanju znanja negativno ocenjenih 50 % ali več pisnih izdelkov, se pisno ocenjevanje znanja enkrat ponovi.
2. Pisno ocenjevanje znanja ponavljajo dijaki, ki so bili pri prvem ocenjevanju ocenjeni negativno. Pisno ocenjevanje lahko ponavljajo tudi dijaki, ki so bili pri prvem ocenjevanju ocenjeni pozitivno in želijo izboljšati oceno. Dijak, ki pisno ocenjevanje znanja ponavlja na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.
3. Pri dijaku, ki pisno ocenjevanje znanja ponavlja, se vpišeta obe oceni.

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

4. Pred ponovnim pisnim ocenjevanjem učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in izvede najmanj eno uro ponovne razlage oziroma utrjevanja učne snovi.
5. Ponovno pisno ocenjevanje se izvede praviloma v času rednega pouka. Če to zaradi organizacije pouka ni mogoče, se lahko izvede tudi izven časa rednega pouka po predhodnem dogovoru z dijaki.
6. Če je tudi pri ponovnem pisnem ocenjevanju negativno ocenjenih 50 % ali več pisnih izdelkov, se pisno ocenjevanje zaradi tega razloga ponovno ne ponavlja.

6. člen
(Izpitni red)

1. Dijak opravlja izpite v izpitnih rokih, določenih s šolskim koledarjem, v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, temi pravili in NOC-om posameznega predmeta oziroma strokovnega modula.
2. Dijak se k izpitu prijavi na način in v roku, ki ga določi šola. Če se dijak k izpitu ne prijavi pravočasno, izpita v tem izpitnem roku ne more opravljati.
3. Razpored izpitov določi šola in z njim dijake pravočasno seznani. Razpored vsebuje najmanj datum, čas in prostor opravljanja izpita.
4. Dijak mora na izpit priti pravočasno. Če dijak iz upravičenih razlogov ne more pristopiti k izpitu, mora o razlogu za odsotnost obvestiti šolo najpozneje v enem delovnem dnevu po predvidenem opravljanju izpita in na zahtevo šole predložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razloga odloči ravnatelj.
5. Oblika in način opravljanja izpita sta določena v NOC-u posameznega predmeta oziroma strokovnega modula. Izpit lahko obsega pisni, ustni ali praktični del oziroma njihovo kombinacijo.
6. Dijak lahko pri izpitu uporablja le pripomočke, ki so določeni v NOC-u oziroma jih dovoli izpraševalec ali šolska izpitna komisija.
7. Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Izpitni nastop traja največ 45 minut. Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur. Ustni del izpita oziroma zagovor izdelka ali storitve traja največ 20 minut. Dijak ima pri ustnem delu izpita po dodelitvi vprašanj pravico do 15-minutne priprave.
8. Sedežni red pri pisnem izpitu oziroma vrstni red opravljanja ustnega ali praktičnega dela izpita določi izpraševalec oziroma šolska izpitna komisija.
9. Ustni del izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolsko izpitno komisijo sestavljajo predsednik, izpraševalec in še najmanj en član. 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.

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

10. Pri ustnem izpitu se pripravi najmanj 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.
11. Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop in vaje spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega komisija oceni dijaka. Pri ustnem delu izpita izprašuje izpraševalec, šolska izpitna komisija pa dijaka oceni na obrazložen predlog izpraševalca.
12. Kršitve pravil pri opravljanju izpita se obravnavajo v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in temi Šolskimi pravili.

7. člen
(Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja)

1. Kršitve pri ocenjevanju znanja so zlasti:
   - uporaba ali posedovanje nedovoljenih pripomočkov,
   - prepisovanje,
   - nedovoljeno sodelovanje ali sporazumevanje z drugimi dijaki,
   - uporaba elektronskih naprav ali drugih sredstev, ki pri ocenjevanju niso dovoljena,
   - predložitev tujega dela kot lastnega ter
   - druge kršitve pravil ocenjevanja znanja, določenih s temi pravili ali NOC-om.
2. Če učitelj dijaka pri ocenjevanju znanja zaloti pri kršitvi iz prejšnjega odstavka, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep v skladu s predpisi in pravili šole.

8. člen
(Priprava in hramba izpitnega gradiva)

1. Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva.
2. Vodja strokovnega aktiva oziroma učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.
3. Izpitno gradivo se do začetka izpita hrani na varnem mestu tako, da je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam. Za varovanje izpitnega gradiva je odgovoren ravnatelj oziroma od njega pooblaščena oseba.
4. Če se izpitno gradivo pripravlja ali hrani v elektronski obliki, mora biti dostop do njega ustrezno zaščiten in omogočen samo pooblaščenim osebam.
5. Izpitno gradivo se izpraševalcu, ocenjevalcu oziroma šolski izpitni komisiji izroči neposredno pred začetkom izpita.
6. Po opravljenem izpitu se z izpitnim gradivom in dokumentacijo ravna v skladu s predpisi, ki urejajo šolsko dokumentacijo in roke njenega hranjenja.
7. Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

9. člen
(Druga pravila in postopki ocenjevanja znanja)

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 pisnega izdelka učitelj dijaku omogoči vpogled v ocenjeni pisni izdelek. V ocenjenem pisnem izdelku učitelj ustrezno označi napake, tako da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.
4. Učitelj izroči dijaku ocenjeni pisni izdelek po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.
5. Dijak, njegovi starši, pooblaščeni vzgojitelj v dijaškem domu oziroma drug zakoniti zastopnik lahko v času do izročitve pisnega izdelka pisno zahtevajo vpogled v pisni izdelek oziroma njegovo fotokopijo.
6. Če učitelj ugotovi napako pri ocenjevanju znanja, izračunu ali vpisu ocene, napako odpravi in o tem seznani dijaka.
7. Če dijak meni, da je pri ocenjevanju znanja ali vpisu ocene prišlo do napake, na to opozori učitelja. Če napake ni mogoče odpraviti neposredno oziroma se dijak z odločitvijo učitelja ne strinja, lahko uveljavlja pravice v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo ocenjevanje znanja v srednjih šolah.
8. Ocene in ugotovitve se evidentirajo v predpisani šolski dokumentaciji.

10. člen
(Določanje splošnega uspeha)

1. Splošni uspeh dijaka se določi v skladu z merili, določenimi s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
2. Če gre pri določanju splošnega uspeha za odstopanje od meril, določenih s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojno-izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.
3. Pri odločanju o odstopanju od meril iz prejšnjega odstavka se kot dodatni orientacijski podatek upošteva tudi povprečna ocena vseh pozitivno ocenjenih predmetov oziroma strokovnih modulov, in sicer:
   - za določitev odličnega splošnega uspeha najmanj 4,50,
   - za določitev prav dobrega splošnega uspeha najmanj 3,50,
   - za določitev dobrega splošnega uspeha najmanj 2,50.
4. Dosežena povprečna ocena iz prejšnjega odstavka sama po sebi ne pomeni avtomatične določitve višjega splošnega uspeha. Pri odločitvi se upoštevajo tudi merila iz drugega odstavka tega člena.

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

5. Predlog za določitev splošnega uspeha z odstopanjem od meril lahko poda razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj.
6. O določitvi splošnega uspeha z odstopanjem od meril odloči učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

11. člen
(Prilagoditve ocenjevanja znanja)

1. Dijaku s posebnimi potrebami se preverjanje in ocenjevanje znanja prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom.
2. Dijaku, ki mu je na podlagi predpisov, ki urejajo prilagoditve šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli, s sklepom priznana pravica do prilagoditev, se preverjanje in ocenjevanje znanja prilagodi v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN).
3. OIN šola pripravi v roku in na način, določen s predpisi, ki urejajo prilagoditve šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli. Z OIN se določijo tudi način in roki ocenjevanja znanja ter druge prilagoditve, potrebne za izpolnjevanje dijakovih obveznosti.
4. Prilagoditve pri preverjanju in ocenjevanju znanja lahko obsegajo zlasti prilagoditev načina, časa, rokov in organizacije ocenjevanja znanja ter uporabo dovoljenih pripomočkov, v skladu z odločbo o usmeritvi, individualiziranim programom oziroma OIN.
5. Prilagoditve načina in pogojev preverjanja in ocenjevanja znanja ne pomenijo znižanja standardov znanja, določenih z izobraževalnim programom.
6. Z načinom izvajanja prilagoditev pri preverjanju in ocenjevanju znanja morajo biti seznanjeni dijak in učitelji, ki dijaka poučujejo.

12. člen
(Neocenjenost in manjkajoče obveznosti)

1. Dijak, ki pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu ne pridobi potrebnega števila ocen, določenega v NOC-u, je neocenjen.
2. Učitelj neocenjenega dijaka seznani z manjkajočimi obveznostmi ter določi način in rok njihovega izpolnjevanja v skladu z NOC-om in temi pravili.
3. Dijak mora manjkajoče obveznosti izpolniti v rokih in na način, ki ga določi učitelj.
4. Če dijak do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu ni ocenjen, opravlja dopolnilni izpit v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
5. Z dopolnilnim izpitom dijak opravlja obveznosti, pri katerih do konca pouka ni bil ocenjen. Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

ŠOLSKI CENTER KRANJ ZA POKLICE PRIHODNOSTI

Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj
tel: (04) 280 40 00 | fax: (04) 280 40 35
info@sckr.si | http://www.sckr.si

III. VELJAVNOST ŠOLSKIH PRAVIL OCENJEVANJA ZNANJA

13. člen
(Končne določbe)

1. Z dnem uveljavitve teh Šolskih pravil ocenjevanja znanja prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila ocenjevanja znanja.
2. Ta Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.
3. Ta Šolska pravila ocenjevanja znanja začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole, uporabljajo pa se od 1. 9. 2026 dalje.