Na podlagi Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Uradni list RS, št. 79/06 z dne 27. 7. 2006 (z nadaljnjimi spremembami: 68/17, 46/19 in 53/24) in Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, **Uradni list RS, št. 30/18 z dne 26. 4. 2018**, ravnateljica Srednje šole tehniških strok Šiška izdajam

# ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravila urejajo:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oz. katalogom znanj in načrtom ocenjevanja znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
4. roke za vračanje izdelkov,
5. izpitni red,
6. ukrepe pri kršitvah pri ocenjevanju znanja,
7. postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
8. pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
9. druga pravila v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi na izrednem izobraževanju.

2. člen

(javnost ocenjevanja)

(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 in ustno ocenjevanje znanja,
7. z roki za ocenjevanje praktičnih vaj.

(2) Na pisnem izdelku je navedeno število točk za posamezno nalogo in meje za ocene.
(3)Navodila za ocenjevanje praktičnih vaj vsebujejo cilje, obseg naloge, način izvedbe ter merila ocenjevanja. Če je merilo za ocenjevanje izraženo s točkami, mora biti določen tudi način pretvorbe točk v oceno. Pri ocenjevanju praktičnih vaj se lahko uporablja opisna merila ocenjevanja.
(4) 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.
(5) Izredni dijak se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznani najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

3. člen

(preverjanje znanja)

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

Preverjanje znanja se lahko izvede pisno, ustno, s kvizom, z delovnimi listi ali na način, kot ga izbere učitelj. Učitelj lahko izvede preverjanje znanja v okviru rednega učnega procesa pred začetkom ocenjevanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.

4. člen

(dijaki s posebnimi potrebami in individualiziranim učnim načrtom)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom (IP) oziroma individualiziranim učnim načrtom.

Dijaki, ki imajo v svojem IP-ju zapisan podaljšan čas, imajo možnost podaljšanja pisanja testa ali izvajanja praktične vaje za največ 50%.

Dijakom, ki imajo v svojem IP-ju zapisano uporabo pripomočkov, pred pisanjem testa oziroma izvedbo praktične vaje za oceno pripomoček nekaj dni pred ocenjevanjem pregleda učitelj. V primeru, da se pripomoček ne sklada z odobrenim pripomočkom v IP-ju, dijak tega pripomočka ne more uporabiti pri ocenjevanju.

5. člen

(ocenjevanje znanja in druge obveznosti dijaka)

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

(2) Obveznosti dijaka pri posameznem predmetu oziroma modulu določi učitelj na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanj. Obveznosti na predlog učitelja potrdi strokovni aktiv. Učitelj seznani dijake z njihovimi obveznostmi ob začetku pouka. Obveznosti dijakov so zapisane v načrtu ocenjevanja, ki je priloga Letnega delovnega načrta šole in dostopen dijakom preko spletne strani šole.

(3) Pri predmetih oziroma modulih, ki imajo manj kot dve uri na teden povprečno na leto, se lahko izvede eno ocenjevanje znanja.

(4) Na posamezno ocenjevalno obdobje se pri posameznem predmetu oziroma teoretičnem delu modula izvedeta največ dve ocenjevanji in eno ocenjevanje praktičnih vaj pri posameznem modulu. Ustno ocenjevanje razporedi učitelj čez celo šolsko leto ali polletje.

(5) Zadnja dva tedna pred koncem pouka ni dovoljeno pridobivati novih ocen razen v izjemnih primerih, ko to zaradi upravičene odsotnosti dijaka prej ni bilo mogoče.

(6) Obveznosti dijaka so vse opravljene interesne dejavnosti po programu, opravljene ure aktivnega državljanstva in vse opravljene ure praktičnega usposabljanja z delom.

6. člen

(nadomeščanje interesnih dejavnosti)

Dijaki se udeležujejo interesnih dejavnosti po programu. V primeru namernega izogibanja interesni dejavnosti, lahko razrednik izreče dijaku vzgojni ukrep.

Dijak v primeru odsotnosti nadomesti interesne dejavnosti.

(1) Če je dijak odsoten na športnem dnevu, se je dolžan udeležiti nadomestnega športnega dne.

(2) Dijak kulturni dan lahko nadomesti s samostojnim ogledom gledališke ali filmske predstave na predlog učitelja in kratko predstavitvijo pri pouku slovenščine, zgodovine ali umetnosti.

(3) Dijak naravoslovni dan lahko nadomesti s 15-minutno predstavitvijo teme iz področja naravoslovja v dogovoru z učiteljem pri pouku naravoslovja, kemije ali fizike.

(4) Dijak strokovno ekskurzijo lahko nadomesti z dejavnostjo po dogovoru z razrednikom ali učiteljem stroke, ki je dejavnost organiziral.

(5) Če se dijak udeleži državnega ali drugega zahtevnejšega tekmovanja in na njem doseže večji uspeh, aktivno sodeluje na informativnem dnevu, sodeluje v šolskem ansamblu, je član šolske ekipe za promocijo ipd. se mu lahko prizna ena interesna dejavnost v dogovoru z razrednikom.

(6) Če je dijak odsoten na celodnevni ekskurziji, mora nadomestiti vse interesne dejavnosti, ki jih ekskurzija pokriva.

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.

(3) Minimalni standard znanja je sestavni del načrta ocenjevanja. Dijak lahko pridobi pozitivno oceno le, če doseže minimalni standard znanja.

8. člen

(merila in načini ocenjevanja znanja)

(1) Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja in jih zapiše kot sklep aktiva.

(2) Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma strokovni modul se določijo na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oziroma katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj oziroma strokovni aktiv.

(3) Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi in podobno.

9. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

(1) 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.

(2) Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja.

(3) Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta oziroma strokovnega modula na začetku ocenjevalnega obdobja. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.

10. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

(1) 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.

(2) Kot ustno ocenjevanje lahko šteje tudi predstavitev seminarske naloge.

(3) Pri predmetu oziroma strokovnem modulu, ki obsega v povprečju manj kot eno uro tedensko, se lahko znanje ocenjuje le v eni obliki ocenjevanja.

(4) V primeru daljše odsotnosti učitelja, ko bi ustno ocenjevanje predstavljalo časovno obremenitev dijakov, lahko učitelj dijake oceni samo pisno.

(5) Če je narava strokovnega modula takšna, da se znanje bolj izkazuje s praktičnim delo, lahko ustno oceno nadomesti zagovor izdelka.

(6) Učitelj ob začetku pouka seznani dijake z dovoljenimi pripomočki pri ocenjevanju. Če ima dijak pri ocenjevanju nedovoljen pripomoček, neglede na to, ali je dijak pripomoček uporabil ali ne, lahko učitelj ocenjevanje takoj prekine in izdelek oceni z nezadostno oceno.

(7) Če učitelj pri ocenjevanju izdelka opazi, da je dijak pri izdelavi uporabil nedovoljene pripomočke oziroma nedovoljeno pomoč, lahko od dijaka zahteva pojasnilo oziroma preveri njegovo znanje pri vsebinah, na katere se nanaša izdelek. Pojasnilo oziroma preverjanje se izvede ob vpogledu v ocenjeni izdelek ali v drugem dogovorjenem terminu.

(8) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno. Analiza pomeni, da učitelj pojasni pravilne odgovore in se z dijaki pogovori o najpogostejših napakah.

(9) Dijak lahko piše za oceno največ tri redne pisne izdelke na teden in enega na dan.

(10) Učitelji ne načrtujejo rednih pisnih izdelkov štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja.

11. člen

(popravljanje ocen in udeležba pri ocenjevanju)

(1) Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. člena Pravilnika o ocenjevanju v srednjih šolah oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz devetega odstavka 10. člena tega pravilnika. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

(2) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

Strokovni aktiv lahko določi, da se znotraj prvega ocenjevalnega obdobja popravljanja nezadostne ocene ne omogoči. Dijaki morajo biti pred prvim ocenjevanjem o tem obveščeni.

Dijak ima vedno možnost vsaj enega popravljanja nezadostne ocene pridobljene znotraj drugega

ocenjevalnega obdobja.

(3) Dijak mora imeti pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu ob koncu šolskega leta vse ocene pozitivne, razen če obstaja drugačen sklep strokovnega aktiva.

(4) Če dijak na prvem pisnem ocenjevanju ni bil prisoten, ima možnost pridobivanja ocene v terminu, ko ostali dijaki popravljajo nezadostne ocene oz. v terminu, ki ga določi učitelj. Če dijak v tem primeru, v prvem ocenjevalnem obdobju pridobi nezadostno oceno, jo popravlja v drugem ocenjevalnem obdobju. Dijak, ki pridobi nezadostno oceno v drugem ocenjevalnem obdobju, jo popravlja pred zaključkom drugega ocenjevalnega obdobja.

(5) Nezadostno oceno ob koncu prvega polletja popravlja dijak v začetku drugega polletja. Če je dijak tudi takrat ocenjen nezadostno, učitelj lahko določi nadaljnje načine in termine ocenjevanja ob upoštevanju dijakovega izpolnjevanja obveznosti pri predmetu oz. strokovnem modulu in rezultatov sprotnega ocenjevanja znanja.

(6) Dijak, ki ima napovedano ustno ocenjevanje znanja, zagovor naloge, oddajo izdelka ali izvedbo praktične vaje in se ocenjevanja iz upravičenih razlogov ne udeleži, se lahko z učiteljem dogovori za nov termin.

Če se dijak ocenjevanja ne udeleži tudi v novem dogovorjenem terminu, lahko nov termin brez dogovora določi učitelj.

12. člen

(vračanje izdelkov)

(1) Učitelj vrne dijakom pisne in druge izdelke na vpogled najkasneje v sedmih delovnih dneh po opravljenem ocenjevanju. V primeru, da je bil učitelj v tem času odsoten, se lahko čas vračanja izdelkov podaljša.

(2) Učitelj lahko še isti dan vrne dijakom izdelke v trajno last, najkasneje pa v tednu dni po vpisu ocene v redovalnico in obvezno pred morebitnim ponavljanjem oziroma popravljanjem ocenjevanja.

Dijak, ki ni bil prisoten na uri, ko je učitelj vračal izdelke, sam poišče učitelja in ga zaprosi za izdelek.

Kopijo izdelka dijaka, ki se z ocenjevanjem ali oceno ne strinja, učitelj pred izročitvijo ustrezno digitalno shrani zaradi morebitne kasnejše obravnave.

Dijak lahko predloži svoje pripombe v zvezi z načinom ocenjevanja najprej ustno ali pisno učitelju ocenjevalcu, nato razredniku, šele nato pa pisno ravnatelju neglede na obliko ocenjevanja v roku treh dni po vpisu ocene v redovalnico. Ravnatelj oceni upravičenost pripomb dijaka do obravnave. Ravnatelj lahko dijakove pripombe zavrže ali pa jih ustrezno obravnava. Ravnatelj lahko v primeru težjih kršitev oceno razveljavi.

Če dijak izdelek brez obvestila učitelju, da se z oceno ne strinja, odnese iz učilnice, ni več upravičen

do obravnave pripomb v zvezi z ocenjevanjem.

13. člen

(določanje končne ocene in splošnega uspeha)

(1) Končno oceno predmeta oziroma strokovnega modula določi učitelj oziroma učitelji, ki predmet ali strokovni modul poučujejo. Zaključna ocena ne temelji nujno na povprečju vseh pridobljenih ocen dijaka. Učitelj se lahko odloči na podlagi dijakovega napredka, opravljanja obveznosti in teže posamezne ocene, če strokovni aktiv določi, da imajo posamezne ocene različno težo.

(2) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz četrtega odstavka Pravilnika o ocenjevanju v srednjih šolah, 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 ravnatelja, določi učiteljski zbor.

14. člen

(prilagoditev opravljanja obveznosti)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnim statusom prilagodi, če je tako navedeno v osebnem izobraževalnem načrtu. Opravljanje obveznosti se lahko prilagodi:

- dijaku, ki se vzporedno izobražuje,
- dijaku, ki je dlje ali pogosto odsoten iz zdravstvenih razlogov z ustreznim potrdilom zdravnika specialista,
- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku in dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku s posebnimi potrebami.

Sklep o prilagajanju opravljanja obveznosti izda ravnateljica na podlagi popolne oddane Vloge za pridobitev pravice do prilagoditve šolskih obveznosti in ustreznih dokazil.

15. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je pri pisnem ocenjevanju znanja z nezadostno oceno ocenjenih več kot polovica  dijakov, ki so se pisnega ocenjevanja udeležili, se pisno ocenjevanje ponovi.

(1) Dijak, ki je bil pri prvem pisnem ocenjevanju ocenjen pozitivno, lahko odkloni ponovno pisanje. V

tem primeru se mu upošteva ocena prvega pisnega ocenjevanja.

(2) Če dijak pri ponovnem pisnem ocenjevanju pridobi nezadostno oceno, pri prvem pisnem ocenjevanju pa je bil ocenjen pozitivno, se mu upošteva ocena prvega pisnega ocenjevanja.

(3) Če je dijak pri obeh pisnih ocenjevanjih ocenjen pozitivno, se mu upoštevata obe pridobljeni oceni.

(4) Če je dijak pri obeh pisnih ocenjevanjih ocenjen nezadostno, se mu vpišeta obe oceni.

Ponovno ocenjevanje znanja zaradi pridobljene nezadostne ocene se šteje za popravljanje ocene.

(5) Ponavljanje in popravljanje ocen se lahko izvaja izven rednih ur pouka.

16. člen

(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) 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 oziroma v skladu z načrtom ocenjevanja.

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

(4) Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

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

(6) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih oz. strokovnih modulih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov na osnovi prošnje dijaka ali zakonitega zastopnika z dokazili dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

(7) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta oz. strokovnega modula.

(8) Dijak se na popravni, dopolnilni ali predmetni izpit prijavi preko elektronskega obrazca, ki ga oblikuje šola.

Za spomladanski rok se dijaki prijavijo najkasneje do vključno 20. junija. Za jesenski rok se dijaki prijavijo do 20. junija oziroma takoj po neuspešno opravljenem izpitu v spomladanskem roku. Zadnji termin za prijavo na jesenski izpitni rok je 6. julij.

17. člen

(priprava izpitnega gradiva in potek izpita)

(1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi ocenjevalec in ga potrdi strokovni aktiv.

(2) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je shranjeno v zaklenjeni omari v tajništvu šole ali ravnateljevi pisarni.

(3) Izpit pri predmetu je sestavljen iz pisnega in ustnega dela ali v primeru strokovnih modulov iz pisnega ali praktičnega dela ter ustnega dela.

(4) Pisni del pri predmetu ali teoretičnem delu strokovnega modula lahko traja največ 60 minut.

(5) Ustni del pri izpitu iz predmeta ali teoretičnega dela strokovnega modula je sestavljen iz treh vprašanj. Dijak izbere listek z vprašanji in ga enkrat brez vpliva na oceno lahko zamenja. Vsak dijak mora imeti na voljo vsaj pet listkov. Listki se po uporabi lahko vračajo.

Priprava na ustni del izpita traja največ 15 minut. Dijaki s posebnimi potrebami se lahko pripravljajo do 20 minut.

(6) Če ima dijak izpit samo iz praktičnega dela strokovnega modula, lahko praktični del opravlja nekaj dni pred terminom izpita po dogovoru z učiteljem ocenjevalcem, nikakor pa ne izven izpitnega obdobja in ne na dan, ko ima dijak izpit pri drugem predmetu. Praktični del lahko traja največ štiri šolske ure. Dijak ima zagovor praktične vaje pred šolsko izpitno komisijo na termin, določen za opravljanje izpita. Zagovor praktične vaje poteka na način, ki ga določi strokovni aktiv.

(7) Če ima dijak izpit iz teoretičnega in praktičnega dela strokovnega modula, najprej opravlja praktični del, kot je predvideno v prejšnjem odstavku, nato pa na termin, določen za opravljanje izpita, opravi še pisni del in ustni del izpita pred šolsko izpitno komisijo. Način izvedbe ustnega dela izpita v tem primeru določi strokovni aktiv.

(8) Med praktičnim delom izpita in teoretičnim delom mora imeti dijak vsaj 10 minut odmora.

(9) Šolsko izpitno komisijo sestavlja izpraševalec, ki je učitelj predmeta oziroma strokovnega modula ali učitelj, ki lahko ta predmet oziroma modul poučuje, predsednik in član, ki je učitelj v istem strokovnem aktivu kot izpraševalec. Predsednik je zadolžen za zakonit postopek izvedbe izpita. Član je zadolžen za strokovni nadzor izvedbe izpita in pisanje zapisnika.

(10) Kandidata o rezultatih izpita obvešča predsednik. Izpraševalec na željo dijaka obrazloži končno oceno izpita.

(11) Kolikšen delež končne ocene izpita predstavlja pisni del, ustni del in praktični del določi strokovni aktiv, ki lahko določi tudi minimalni odstotek znanja, ki ga dijak mora doseči na pisnem delu, da mu je omogočen tudi pristop na ustni del. Dijak mora biti s temi merili seznanjen najkasneje

na uri, ko učitelj zaključi predmet oz. strokovni modul negativno.

(12) Če dijak s svojim ravnanjem onemogoča ali resno moti potek popravnega oz. dopolnilnega izpita in kljub opozorilu s takim ravnanjem ne preneha, lahko izpitna komisija izpit prekine. O razlogih za prekinitev se sestavi zaznamek, o nadaljnjem poteku izpita pa odloči ravnatelj.

18. člen

(priznavanje že pridobljenega znanja)

(1) Šola dijaku oziroma kandidatu priznava formalno, neformalno in priložnostno pridobljeno znanje v skladu z zakonom, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje, ter drugimi veljavnimi predpisi.

(2) Postopek priznavanja se začne na podlagi pisne vloge dijaka oziroma kandidata, ki ji priloži ustrezna dokazila o predhodno pridobljenem znanju.

(3) O priznanju odloči ravnatelj na podlagi mnenja strokovnega aktiva oziroma učiteljev ustreznega strokovnega področja.

(4) Če predložena dokazila ne omogočajo presoje doseženega znanja, lahko šola od kandidata zahteva dodatna dokazila oziroma preverjanje znanja.

(5) O priznanju se izda pisni sklep, v katerem se določijo priznane obveznosti in morebitne obveznosti, ki jih mora dijak oziroma kandidat še opraviti. Sklep ravnatelja je dokončen.

19. člen

(komisija za varstvo pravic dijakov)

Dijak oziroma njegov zakoniti zastopnik lahko v treh dneh po prejemu spričevala oziroma obvestila o uspehu vloži ugovor zoper končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu ali zoper končno oceno pri izpitu.
Ugovor se vloži pisno in mora biti obrazložen.
Ravnatelj v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki odloči o ugovoru v skladu z veljavnimi predpisi.
Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana, ki ju ravnatelj imenuje v skladu z zakonom.

Šolska pravila stopijo v veljavo z dnem: 1.10. 2026
Obravnavana na

- učiteljskem zboru: 22.9.2026