Srednja ekonomska in trgovska šola
Šolski center Nova Gorica

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) in v skladu z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, ŠT 79/06, 68/17 in 46/19) je ravnateljica Srednje ekonomske in trgovske šole na ŠC Nova Gorica določila naslednja

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina)

(1) Šolska pravila ocenjevanja obsegajo: načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju, pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov, izpitni red, ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja, navodila za pripravo in hrambo izpitnega gradiva, druga pravila in postopke v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

2. člen
(načela ocenjevanja znanja)

(1) Ocenjevanje znanja temelji na: pravičnosti in enakih možnostih za vse dijake; transparentnosti meril in pričakovanj; spodbujanju napredka posameznika; razvijanju odgovornosti za lastno učenje; spoštovanju različnosti dijakov; vključevanju formativnega spremljanja; razvijanju kritičnega mišljenja, ustvarjalnosti in sodelovanja.

3. člen
(javnost ocenjevanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da ob začetku izvajanja predmeta oz. strokovnega modula na začetku šolskega leta seznani dijake z: učnimi cilji, obsegom učne vsebine, oblikami in načini ocenjevanja znanja, merili in kriteriji za ocenjevanje znanja, pričakovanimi učnimi dosežki, dovoljenimi pripomočki in roki za pisno ocenjevanja znanja.

(2) Na pisnem izdelku je navedeno število točk pri posamezni nalogi in meje za ocene.

(3) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oz. strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oz. skupini. Če je dijak odsoten pri seznanitvi z rezultati, se dosežene ocene evidentirajo direktno v elektronsko redovalnico.

4. člen
(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti ali kakovosti dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu.
(2) Če minimalni standard pri predmetu oz. strokovnem modulu ni določen v katalogu znanja oz. učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oz. učitelj.

5. člen
(uporaba digitalnih orodij)

(1) Pri preverjanju in ocenjevanju znanja lahko učitelji uporabljajo digitalna učna okolja in aplikacije (MS Teams, Moodle, Forms, eAsistent in druga s strani šole potrjena orodja)
(2) Digitalno izvedeno ocenjevanje mora zagotavljati enake pogoje za vse dijake; varovanje osebnih podatkov; jasna navodila in uporabo; možnosti preverjanja identitete dijaka, kadar je to potrebno.

6. člen
(uporaba umetne inteligence pri učenju in ocenjevanju)

(1) Dijak lahko uporablja orodja umetne inteligence za: raziskovanje, organizacijo učenja, pripravo osnutkov, preverjanje razumevanja učne snovi.
(2) Umetna inteligenca ne sme nadomestiti samostojnega izkazovanja znanja dijaka pri preverjanju in ocenjevanju, kadar je namen ocenjevanja preveriti dijakovo znanje, razumevanja in spretnosti.
(3) Pri izdelkih, oddanih v ocenjevanje, mora dijak navesti uporabo umetne inteligence, kadar je ta pomembno prispevala k vsebini in oblikovanju izdelka
(4) Če učitelj določi, da mora biti izdelek v celoti samostojno delo brez uporabe umetne inteligence, mora dijak to zahtevo upoštevati. Nenavedena uporaba umetne inteligence pri izdelkih, kjer je to zahtevamo, se obravnava kot kršitev šolskih pravil ocenjevanja.

7. člen
(prilagoditve preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Dijakom s posebnimi potrebami se preverjanje in ocenjevanje znanja prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi oz. osebnim izobraževalnim načrtom. Prilagoditve lahko vključujejo podaljšan čas reševanja, prilagojeno obliko nalog, uporabo podporne tehnologije, prilagoditev prostora ali druge strokovno utemeljene ukrepe.
(2) Dijakom s prilagoditvijo obiskovanja pouka zaradi športa, tekmovanj ali vzporednega izobraževanja, se preverjanje in ocenjevanje znanja prilagodi v skladu z sklepom o prilagoditvi in osebnim izobraževalnim načrtom. Prilagoditve lahko vključujejo dogovarjanje o napovedanem ustnem ocenjevanju, o terminih pisnega ocenjevanja, o individualizirani podpori in pomoči posameznemu dijaku ali o drugih pedagoško utemeljenih prilagoditvah.

III. FORMATIVNO SPREMLJANJE

8. člen
(dejavnosti formativnega spremljanja)

(1) Učitelji lahko izvajajo dejavnosti formativnega spremljanja s samovrednotenjem, vrstniškim vrednotenjem, sprotno povratno informacijo, učnimi refleksijami in razvojem osebnih učnih ciljev. Namen teh dejavnosti je izboljšanje učnih dosežkov in ne zgolj pridobivanje ocen.

IV. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

9. člen
(opredelitev obveznosti)

(1) Obveznosti dijaka so določene z izobraževalnim programom, katalogom znanj oz. učnim načrtom za posamezen predmet oz. strokovnim modulom, izvedbenim kurikulom programa za posamezen letnik ter letnim načrtom strokovnega aktiva oz. učitelja in so pogoj za napredovanje dijaka v višji letnik programa oz. dokončanje izobraževalnega programa.

(2) Izpolnjevanje obveznosti, ki se ocenjujejo, ugotavlja učitelj predmeta oz. strokovnega modula, ki poučuje dijaka. Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik. Izpolnjevanje obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec in o tem obvešča organizatorja praktičnega usposabljanja.

10. člen
(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)

(1) Znanje dijaka pri pouku oz. izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oz. strokovni modul poučuje. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oz. strokovnega modula.

(2) Pisno ocenjevanje znanja se izvaja v skladu z načrtom ocenjevanja. Načrt ocenjevanja vsebuje minimalni standard znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu, merila in načine ocenjevanja znanja pri pouku in izpitih, roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu. Roke za pisno ocenjevanje znanja določi strokovni aktiv najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta oz. strokovnega modula in roke za ocenjevanje napiše v dnevnik dela v E-asistentu.

(3) Dijak praviloma ne sme opravljati več kot enega napovedanega pisnega ocenjevanja na dan in več kot treh v enem tednu. Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno. Če dijak obvezno ponavlja pisni izdelek oz. ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati teh pravil. Dijak zapiše soglasje na pisni izdelek, če ga piše na lastno željo.

(4) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oz. iz utemeljenih razlogov lahko ravnatelj določi drugače.

(5) Drugi načini ocenjevanja znanja so vaje, seminarske naloge, projektne naloge, govorni nastopi, predstavitveni nastopi, izdelek, domača naloga, podjetniški izzivi, portfelj, sodelovalno timsko delo, praktični primerov iz delovnega okolja in drugi načini, ki so predvideni z načrtom ocenjevanja.

(6) Pri skupinskih nalogah lahko učitelj oceni člane skupine z enotno oceno in določi kriterije samo za skupni izdelek. Če učitelj pri skupinski nalogi oceni vsakega posameznika individualno, mora določiti merila za vrednotenje posameznikovega prispevka in skupnega izdelka

(7) Dijaku, ki je opravičeno odsoten pri napovedanem ocenjevanju, učitelj v redovalnico E-asistnt zabeleži ugotovitev NPS in dijaku določi nadomestni termin ocenjevanja. Nadomestno ocenjevanje se praviloma izvede v roku dveh tednov po vrnitvi dijaka k pouku oz. po dogovoru z učiteljem. Pri dolgotrajni odsotnosti se pripravi individualni izobraževalni načrt.

(8) Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje. Pred ponovnim ocenjevanjem učitelj dijaku poda priporočila za izboljšanje znanja in ga usmeri na razpoložljive oblike pomoči.

(9) Razrednik ugotavlja izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu med in ob koncu šolskega leta. Obveznosti iz interesnih dejavnosti opravi dijak v skladu z letnim načrtom šole. Če obveznosti ni izpolnil v roku, mu razrednik v sodelovanju z organizatorjem interesnih dejavnosti določi rok in aktivnost, s katero mora nadomestiti neopravljeno obveznost najkasneje do konca šolskega leta.

(10) Organizator praktičnega usposabljanja ugotavlja izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu na podlagi obvestila delodajalca med šolskim letom in ob koncu šolskega leta. Obveznosti iz praktičnega usposabljanja opravi dijak v skladu z letnim načrtom šole. Če obveznosti ne izpolni v celoti, mu organizator praktičnega usposabljanja določi rok za dopolnitev obveznosti v času, ko ne obiskuje pouka, najkasneje pa do konca šolskega leta.

V. OCENE IN UGOTOVITVE

11. člen
(potrebno število ocen)

(1) Število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu je določeno z načrtom ocenjevanja za posamezno šolsko leto. Strokovni aktiv na začetku

šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja. Načrti ocenjevanja so za posamezni program dosegljivi na spletni strani šole https://sets.scng.si , v razdelku posameznega izobraževalnega programa.
Za program Ekonomski tehnik, je število ocen objavljeno na: Načrti ocenjevanja znanja Ekonomski tehnik | Srednja ekonomska in trgovska šola
Za program Ekonomski tehnik PTI, je število ocen objavljeno na: Načrti ocenjevanja Ekonomski tehnik PTI | Srednja ekonomska in trgovska šola
Za program Administrator, je število ocen objavljeno na: Načrti ocenjevanja znanja Administrator | Srednja ekonomska in trgovska šola
Za program Trgovec, je število ocen objavljeno na: Načrti ocenjevanja znanja Trgovec | Srednja ekonomska in trgovska šola

(2) Če dijak v enem oz. več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega v načrtu ocenjevanja znanja se ob koncu pouka v šolskem letu v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«

(3) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu športna vzgoja, se to v ustrezni dokumentaciji ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

(4) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu in interesnih dejavnostih se ugotavlja z ugotovitvijo »opravil« ali »ni opravil«.

12. člen
(seznanitev z oceno)

(1) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.

(2) Pri ocenjevanju pisnih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Po ocenitvi pisnih izdelkov se dijaku omogoči vpogled v pisni izdelek. Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene. Dijak in njegovi starši oz. zakoniti zastopniki lahko v času do izročitve pisnih izdelkov, pisno zahtevajo vpogled v pisni izdelek oz. fotokopijo izdelka.

13. člen
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

(1) Če je pri pisnem ocenjevanju negativno ocenjenih več kot 50% pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni. Pri izračunu procenta dijakov, ki so bili negativno ocenjeni, se ne šteje dijakov, ki so dobili negativno oceno zaradi kršitve pravil ocenjevanja. Učitelj obvezno ponavljanje evidentira v elektronski evidenci E-asistent.

(2) Dijak, ki je bil že pri prvem ocenjevanju pisnega izdelka ocenjen pozitivno, se lahko obveznega ponavljanja pisnega izdelka udeleži na lastno željo. Tudi v tem primeru se vpišeta obe oceni.

14. člen
(določanje splošnega učnega uspeha)

(1) Splošni učni uspeh se dijaku določi v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

(2) V kolikor gre za odstopanja od meril pri določanju splošnega učnega uspeha, letega določi učiteljski zbor na obrazložen predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja. Pri tem se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Učiteljski zbor odloči o predlogu z absolutno večino prisotnih članov.

(3) Pri določanju uspeha glede na prejšnji odstavek so možna naslednja odstopanja: odličen učni uspeh se lahko določi izjemoma dijaku, ki je pri najmanj eni polovici predmetov ali modulov ocenjen z oceno odlično (5) pri ostalih pa z oceno prav dobro (4) in z eno oceno dobro (3) in ima povprečje zaključenih ocen vsaj 4,5; prav dober uspeh se lahko določi izjemoma dijaku, ki je pri najmanj eni polovici predmetov ali modulov ocenjen z oceno odlično (5) ali prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3) in z eno oceno zadostno (2) in ima povprečje zaključenih ocen vsaj 3,5.

(4) V primeru, da je bil dijaku v tekočem šolskem letu izrečen vzgojni ukrep ukor ali pogojna izključitev ali ima v šolskem letu več kot 10 neopravičenih izostankov, učiteljski zbor ne odloča o splošnem učnem uspehu v skladu s 3. odstavkom tega člena.

VI. IZPITI

15. člen
(izpitni roki, prijava in odjava od izpitov)

(1) Okvirne roke za opravljanje izpitov določi minister, šola pa z letnim delovnim načrtom določi termine za spomladanski in jesenski izpitni rok. Ravnatelj lahko dijaku iz utemeljenih razlogov določi tudi dodatno možnost opravljanja izpitov.

(2) Za dijake, ki ponavljajo zaključni letnik z opravljanjem izpitov, se z letnim delovnim načrtom določi dodatne izpitne roke. V teh rokih lahko opravljajo izpite tudi dijaki, ki so jim bile določene dodatne obveznosti zaradi prehoda iz drugega programa ali iz tujine.

(3) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit največ pri dveh predmetih oz. strokovnih modulih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov. Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta oz. strokovnega modula.

(4) Dijak se prijavi k izpitu v aplikaciji E-asistent pet dni pred začetkom izpitnega roka, če ni drugače določeno. Odjavi se lahko najmanj 2 dni pred rokom izpita.

(5) O razporedu izpitov so dijaki obveščeni v aplikaciji E-asistent najmanj en delovni dan pred pričetkom izpitov.

16. člen
(izpitni red)

(1) Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti. Predmetne izpite opravlja dijak, ki hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno iz predmeta oz. strokovnega modula in dijak, ki se želi vpisati v drug izobraževalni program. Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oz. strokovnem modulu v enem oz. več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu z načrtom ocenjevanja znanja za predmet oz. strokovni modu oz. s šolskimi pravili ocenjevanja Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oz. strokovnih modulov pri katerih ima končno oceno nezadostno.

(2) Ustni del izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana..

(3) Izpitno in drugo gradivo pripravi strokovni aktiv oz. učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva. Vodja aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

17. člen
(izpitna tajnost)

(1) Izpitno gradivo ravnatelj shrani v zaklenjeno omaro do dneva izpita. Učitelj-ocenjevalec ali nadzorni učitelj dvigne shranjeno gradivo na dan izpita pri ravnatelju.

18. člen
(potek izpitov)

(1) Dijaki morajo biti pred prostorom, kjer so po razporedu pisni izpiti, najmanj 15 minut pred začetkom pisnega dela izpitov. Nadzorni učitelj določi sedežni red dijakov na izpitu, jim razdeli izpitne naloge in jih seznani z dovoljenimi pripomočki, ki jih lahko uporabljajo. Ostale predmete dijaki odložijo na zato pripravljeno mesto. Nadzorni učitelj lahko preveri identiteto dijakov, ki jo ti izkažejo z osebnim dokumentom. Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut. Dijak, ki začetek pisnega dela izpita zamudi več kot 15 minut, ne more več pristopiti k izpitu.

(2) Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo. Pri ustnih izpitih je lahko v učilnici več dijakov. Član komisije jim določi sedežni red. Vsak dijak izbere izpitni listek. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave.

(3) Opravljanje storitve in izpitni nastop spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

(4) Predsednik šolske izpitne komisije obvesti dijaka o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita, če se ta opravlja po delih.

(5) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Dijak ima pravico do ene menjave listka. Menjava listka ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

(6) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge mora šoli sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in predložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloča ravnatelj na dan prejema vloge.

(7) Če se dijak ni pravočasno odjavil ali se ni udeležil izpita iz neopravičenih razlogov ali izpit prekine, lahko opravlja izpit v naslednjem roku. V dokumentacijo se označi »ni pristopil«.

VII. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

19. člen
(kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oz. drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

(2) Učitelj sestavi zapisnik in o dogodku obvesti razrednika ter ravnatelja.

(3) Za kršitev se šteje tudi plagiatorstvo, oddaja izdelka druge osebe kot svojega, neustrezna uporaba umetne inteligence, spreminjanje ali ponarejanje ocen. Učitelj lahko v teh primerih prekine ocenjevanje, oceni izdelek z negativno oceno ali predlaga vzgojni ukrep.

VIII. KONČNE DOLOČBE

20. člen
(uporaba šolskih pravil ocenjevanja)

Za situacije, ki niso urejene v teh Šolskih pravilih ocenjevanja, se neposredno uporabljajo določbe Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št.

79/06, 68/17 in 46/19) in Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18).

21. člen
(uveljavitev šolskih pravil ocenjevanja)

Ta šolska pravila ocenjevanja se uporabljajo na Srednji ekonomski in trgovski šoli od 1. oktobra 2026.
Šolska pravila ocenjevanja je določil ravnatelj šole po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.
Učiteljski zbor je Šolska pravila ocenjevanja obravnaval dne 29. 9. 2026.

Ravnateljica
Inga Krusič Lamut

Nova Gorica, 1. 10. 2026