

Na podlagi 37. člena Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS 12/1996, 59/2001, 68/2017, 6/2018 – ZIO-1, 53/24), 12. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) in 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednji šoli (Ul. RS, št. 30/2018) je ravnateljica Gimnazije Škofja Loka, Podlubnik 1 b, Škofja Loka, dne 21. avgusta 2025 sprejela

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

S temi šolskimi pravili Gimnazije Škofja Loka se podrobneje urejajo: načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja, potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju, pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov, kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi, roki za vračanje izdelkov, izpitni red, priprava in hramba izpitnega gradiva ter druga pravila in postopki v skladu s pravilnikom.

2. člen

(vrste ocenjevanja)

1. Znanje se ocenjuje pri posameznem predmetu pri pouku ali na izpitu.
2. Oblike in načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv na začetku šolskega leta v skladu s katalogi znanj oz. z učnim načrtom predmeta. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.
3. Strokovni aktiv posebej opredeli oblike in načine ocenjevanja na izpitih.
4. V skladu z izobraževalnim programom se obvezne izbirne vsebine ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja.

3. člen

(javnost ocenjevanja)

1. Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta v šolskem letu seznani z:
 - učnimi cilji,
 - obsegom učne vsebine,
 - oblikami in načini ocenjevanja znanja,
 - dovoljenimi pripomočki,
 - merili za ocenjevanje znanja in
 - z roki za pisno ocenjevanje znanja.
2. Na pisnem izdelku je navedeno število točk (točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.
3. Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu javno pri pouku v oddelku oz. v skupini in mu omogoči vpogled v ocenjeni pisni izdelek.

4. člen

(oblike, načini in merila ocenjevanja)

1. Oblike in načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv v skladu s katalogi znanj oz. učnim načrtom predmeta.
2. Merila ocenjevanja znanja za predmet določi strokovni aktiv na podlagi kataloga znanja oz. učnega načrta.
3. Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki, domačim branjem, nastopi, predstavitevami, mapo dosežkov.

5. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

1. Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
2. Ustno ocenjevanja znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače ali če iz utemeljenih razlogov drugače določi ravnatelj.
3. Načrt pisnega ocenjevanja znanja določi posamezni strokovni aktiv, konkretno določitev rokov pisnega ocenjevanja pa učitelj predmeta uskladi z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelku.
4. Roke pisnega ocenjevanja znanja, ki morajo biti določeni v prvih 14 dneh po začetku vsakega ocenjevalnega obdobja, učitelji vpišejo v e-redovalnico (zavihek Napovedovanje ocenjevanja).
5. Če zaradi izvedbe dejavnosti v okviru obveznega dela OIV ni mogoče izvesti napovedanega pisnega ocenjevanja, učitelj določi nov termin v skladu s 1. točko 5. člena teh pravil.
6. Prvi dan po jesenskih, zimskih in prvomajskih počitnicah ni pisnega ocenjevanja znanja.
7. Redno pisno ocenjevanja znanja štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.
8. Strokovni aktiv opredeli, katere obveznosti mora dijak opraviti, da je pri predmetu pozitivno ocenjen (da se mu ocena zaključi).
9. Dijaki morajo obveznosti OIV opraviti do konca šolskega leta.

6. člen

(število ocenjevanj)

1. Dijak je lahko v enem dnevu ocenjevan največ dvakrat.
2. Največje število napovedanih pisnih ocenjevanj znanja je: pri 2-urnih predmetih 4 na leto, pri 3-urnih predmetih 5 na leto, pri 4- in 5-urnih predmetih 6 na leto.

7. člen

(dodatno ocenjevanje)

1. Če ima dijak tri tedne pred zaključkom ocenjevalnega obdobja pri posameznem predmetu prisotnost pri pouku nižjo od 80 %, lahko učitelj predmeta, po posvetu z razrednikom, dijaku določi dodatno ocenjevanje.
2. Način ocenjevanja določi predmetni aktiv. Če se dijak napovedanemu ustnemu ocenjevanju namerno izogne brez vnaprejšnjega opravičila, za celo leto izgubi pravico do napovedanega ocenjevanja.

8. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

1. Dijaku, ki je v prvem ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj na začetku novega ocenjevalnega obdobja določi način in najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja.
2. Ponovno pisno ocenjevanje znanja se praviloma izvaja v štirinajstih dneh pred zaključkom ocenjevalnega obdobja ali v tednih, ko potekata največ dve redni ocenjevanji znanja.
3. Dijaki, ki so bili neopravičeno odsotni pri popravljanju oz. pridobivanju ocen iz 1. ocenjevalnega obdobja ali če so kršili pravila ocenjevanja znanja, lahko te ocene popravijo oz. ponovno pridobivajo pred zaključkom 2. ocenjevalnega obdobja. Učeči učitelj se izjemoma lahko odloči drugače.

9. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

1. V skladu s 15. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah šola določi, da se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, če je več kot 50 % pisnih izdelkov ocenjenih negativno. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri tisti uri, pri kateri dijake seznani z rezultati. O ocenah in rezultatih analize ter ukrepih oz. načinih za izboljšanje rezultatov ter datumom ponovnega ocenjevanja učitelj pisno oz. z e-pošto obvesti razrednika in ravnatelja.
2. Datum ponovnega pisanja mora biti pred naslednjim rednim napovedanim pisnim ocenjevanjem.
3. Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali, in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni; ostali pišejo, če to želijo.
4. V skladu s 15. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se upoštevata obe oceni.

10. člen

(ocenjevanje v primeru odsotnosti od pouka)

1. Dijak, ki je na dan napovedanega ocenjevanja znanja odsoten od pouka zaradi zdravstvenih razlogov, lahko pristopi k ocenjevanju po predhodnem dogovoru z razrednikom in učiteljem predmeta, ki izvaja ocenjevanje.
2. Mentor opozori dijake, ki bodo zaradi udeležbe na določeni obšolski dejavnosti odsotni na napovedanem pisnem ali ustnem ocenjevanju znanja oz. ki bodo zaradi tega zamudili rok za oddajo poročil, seminarskih in drugih nalog, da se morajo pred udeležbo na obšolski dejavnosti z učiteljem predmeta dogovoriti o nadomestnem načinu pridobivanja ocene. V nasprotnem primeru je dijak neocenjen in oceno lahko pridobi na naslednjem popravnem roku.
3. Zaradi napovedanega ocenjevanja dijak ne more in ne sme biti prikrajšan za nastope na tekmovanjih iz znanja ali na športnih tekmovanjih.

11. člen

(ustno ocenjevanje)

1. Dijakova ugodnost pri vseh predmetih je napovedano ocenjevanje ustnih odgovorov.
2. Napoved ustnega ocenjevanja obsega:
 - določitev datuma ocenjevanja najmanj 5 dni pred ocenjevanjem,



- poimensko določitev dijaka/dijakov,
 - določitev obsega snovi.
3. Učitelj lahko napove ustno ocenjevanje le dijaku, ki je prisoten pri pouku. V primeru daljše odsotnosti dijaka ali učitelja se ocenjevanje ustnih odgovorov po dogovoru med dijakom in učiteljem lahko napove tudi po elektronski pošti.
 4. Dijaki s statusom vrhunskega športnika ali dijaki, ki so zaradi bolezni veliko odsotni, lahko sami predlagajo datum ustnega ocenjevanja.

12. člen

(izguba ugodnosti napovedanega ustnega ocenjevanja)

1. Dijak izgubi ugodnost napovedanega ocenjevanja pri danem predmetu po kršitvah, kot so: nesodelovanje pri pouku, neopravljanje domačih nalog, motenje pouka, neopravičena odsotnost pri uri, prisotnost brez učnih pripomočkov ter odsotnost na dan napovedanega ocenjevanja znanja brez predhodnega obvestila učitelja.
2. Učitelj obvesti dijaka in razrednika o izgubi ugodnosti napovedanega ustnega ocenjevanja. Izguba ugodnosti se evidentira v dnevnik in velja za tekoče leto.
3. Po presoji učitelja pri danem predmetu se ugodnost lahko ponovno pridobi.

13. člen

(preverjanje znanja)

1. Pred pisnim ocenjevanjem je obvezno preverjanje znanja, kar učitelj vpiše v e-dnevnik. Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja. Preverjanje znanja je lahko pisno, ustno, z nalogami na spletu in podobno.

14. člen

(vpis ocen in ugotovitev)

1. Učitelj po seznaitvi dijakov z ocenami pisnega ocenjevanja znanja ocene vpiše v redovalnico. Pri ustnem ocenjevanju takoj po zaključku ustnega ocenjevanja seznani dijaka z oceno in jo vpiše v redovalnico.
2. Različne oblike ocenjevanja se razlikujejo po barvah vpisanih ocen:
 - z rdečo barvo se vpisujejo ocene pisnega ocenjevanja,
 - z modro barvo se vpisujejo ocene ustnega ocenjevanja,
 - oceno drugih ocenjevanj, določenih s strani strokovnih aktivov v šolskem letu (projektno delo, govorni nastop, domače branje, seminarske naloge, vaje, praktični izdelek ...) vpiše učitelj skladno s tabelo v e-Asistentu.
3. Ocena, ki jo je dijak pridobil ob ponavljanju pisnega ocenjevanja, mora biti v redovalnici ustrezno označena.
4. Ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja šola izda dijaku prepis ocen. Če dijak v ocenjevalnem obdobju ni ocenjen pozitivno, se v redovalnico (v polju Zaklj.) ob koncu ocenjevalnega obdobja izbere ocena »negativen.« Če dijak ni pridobil vseh ocen (določenih z načrtom ocenjevanj), se izbere ocena »neocenjen«. Dijaku, ki so oproščeni predmeta, ob koncu ocenjevalnega obdobja izberemo oceno »oproščen«. Pozitivno ocenjeno ocenjevalno obdobje se posebej ne označuje.

15. člen

(roki za vračanje izdelkov in seznanitev z oceno)

1. Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj dijakovo znanje oceni takoj po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.
2. Pisnih in druge izdelke učitelj oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda, razen pri obsežnejših/zahtevnejših pisnih izdelkih, ki preverjajo pisno zmožnost (esej). Te je učitelj dolžan oceniti v petnajstih delovnih dneh. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevalno obdobje določi drugače.
3. Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. Učitelj vrne pisni izdelek osebno dijaku ali njegovim staršem. Če je dijak ob vrnitvi nalog odsoten, učitelj njegov pisni izdelek zadrži.
4. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.
5. Dijak, njegovi starši oz. drug zakonit zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahtevajo vpogled v pisni izdelek oz. fotokopijo izdelka.

Izpitni red

16. a člen

(priprava izpitnega gradiva in hramba)

1. Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv.
2. Vodja strokovnega aktiva ali učitelj ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najkasneje en dan pred izpitom. Gradivo lahko posreduje v pisni ali elektronski obliki.
3. Izpitno gradivo se do začetka izpita hrani v zaklenjeni omari v prostoru, ki ga določi ravnatelj.
4. Predsednik izpitne komisije ali učitelj ocenjevalec po opravljenem izpitu odda vso izpitno dokumentacijo ravnatelju oz. v tajništvo šole.

16. b člen

(izpitni roki, prijava in odjava na izpit)

1. S šolskim koledarjem sta določena spomladanski in jesenski izpitni rok.
2. Dijak se prijavi na izpit vsaj tri dni pred začetkom izpitnega roka, odjavi pa se lahko najkasneje dva dneva pred izpitnim rokom.
3. Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oz. dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in je izpitni rok izkoristil.
4. Če se dijak zaradi objektivnih razlogov (bolezen, smrt v družini, nesreča ipd.) izpita ni mogel udeležiti, mu ravnatelj na njegovo prošnjo in ob predložitvi ustreznih dokazil lahko odobri dodatni izpitni rok.

16. c člen

(omejitve)

1. V spomladanskem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

2. Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta.
3. Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

16. d člen

(oblika, obseg in trajanje izpita)

1. Oblika in način opravljanja izpita sta določena v Načrtu in merilih za ocenjevanja znanja, ki jih aktiv določi na začetku šolskega leta.
2. Popravni in predmetni izpit vsebujeta snov celotnega šolskega leta.
3. Pri dopolnilnem izpitu ocenjujemo le snov, pri kateri dijak ni bil ocenjen. Ob koncu pouka učitelj seznani dijaka, iz katere snovi bo ocenjen na dopolnilnem izpitu.
4. Pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.
5. Ustni del izpita se opravlja pred šolsko komisijo, ki jo imenuje ravnatelj. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit. Ustni del izpita traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanj pravico do 15-minutne priprave na ustni del izpita.
6. Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave.

17. člen

(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)

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 oblikah goljufij, ga oceni z negativno oceno in/ali predlaga ustrezen ukrep.
2. Dijaki pri ocenjevanju ne smejo pri sebi imeti mobilnih telefonov, pametnih ur ali drugih telekomunikacijskih naprav.
3. Pri sklicevanju na druga dela v seminarskih, raziskovalnih, projektnih in drugih pisnih izdelkih mora dijak ustrezno navajati vire. O ustreznem načinu citiranja in povzemanja ga seznani učitelj predmeta. V primeru plagiorstva, ko dijak ne navaja virov in si posledično prilasti intelektualno lastnino, ga lahko učitelj oceni z negativno oceno in predlaga ustrezen ukrep.
4. Učitelj o kršitvah iz prejšnjih odstavkov še isti dan pisno obvesti razrednika.

18. člen

(odpravljanje napak)

Učitelj lahko sam, na predlog dijaka, razrednika ali ravnatelja odpravi očitne napake, povezane z ocenjevanjem, in to evidentira v ustrezen dokument (redovalnica, zapisnik o izpitu) ter o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oz. ugotovitev nanaša.

19. člen

(splošni uspeh)

1. Oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika potrdi splošni uspeh dijaku, potem ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

2. Če gre pri določanju splošnega uspeha za odstopanja od meril, ki jih določa 20. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika določi oddelčni učiteljski zbor, in sicer:
- za odličen uspeh: če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro (3) in pri več kot polovici predmetov z oceno odlično (5) ter
 - za prav dober uspeh: če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) in pri več kot polovici predmetov z ocenama prav dobro (4) in odlično (5).
- Pri tem se upošteva, da predlagan dijak ne sme imeti nobenega vzgojnega ukrepa in njegova prisotnost pri pouku ne sme biti manjša od 80 %, razen če ima pravico do prilagoditev šolskih obveznosti.

20. člen
(prilagoditve)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi oz. v individualiziranem programu, to pa lahko velja tudi za dijake s pedagoško pogodbo ali statusom.

21. člen
(uveljavitev Šolskih pravil ocenjevanja znanja)

Ta Šolska pravila ocenjevanja znanja začnejo veljati dne 1. 9. 2025. Z dnem njihove uveljavitve prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja, sprejeta 1. 9. 2024.

Učiteljski zbor Gimnazije Škofja Loka je podal pozitivno mnenje k Šolskim pravilom ocenjevanja znanja 21. avgusta 2025 na 12. pedagoški konferenci v šolskem letu 2024/25.

Škofja Loka, 1. september 2025




Ana Prevc Megušar, ravnateljica

