



ŠOLSKA PRAVILA

OCENJEVANJA ZNANJA

Srednja šola Ravne
Na gradu 4a, 2390 Ravne

Ravnatelj določil dne, 24. 9. 2024, v veljavo stopi 1. 10. 2024;
obravnava na učiteljskem zboru: 28. 8. 2024

V skladu z 12. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/2018, v nadaljnjem besedilu Pravilnik) ravnatelj SŠ Ravne, Zdravko Pavleković, po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru (na pedagoški konferenci 28. 8. 2024) določam naslednja:

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Srednje šole Ravne

Z vsebino šolskih pravil se urejajo in smiselno dopolnjujejo tisti členi Pravilnika, za katere SŠ določa interna pravila.

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

Šolska pravila obsegajo:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oz. 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;
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- druga pravila in postopke v skladu s Pravilnikom.

I NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, KI SO DOLOČENI Z UČNIMI NAČRTI OZ. KATALOGI ZNANJA

2. člen

(načini izpolnjevanja obveznosti)

(1) Na začetku pouka programske enote učitelj seznanja dijake z načini izpolnjevanja obveznosti pri posamezni programski enoti. Načini so določeni v pravilih ocenjevanja znanja posamezne programske enote, ki jo določijo člani posameznih aktivov.

(2) Šolsko leto je razdeljeno na dve ocenjevalni obdobji. Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja učitelj programske enote ugotovi, ali je dijak opravil vse obveznosti ali ne, ter to v elektronski redovalnici ustrezno označi.

(3) Izpolnjevanje obveznosti pri interesnih dejavnostih se ugotavlja po izvajanju posamezne aktivnosti ter na koncu šolskega leta.

3. člen

(roki izpolnjevanja obveznosti)

(1) Najpozneje v 14 dneh po začetku šolskega leta strokovni aktivisti določijo roke za pisno ocenjevanje znanja pri programskih enotah. Datume vnesejo v elektronsko redovalnico v rubriko »Napovedovanje ocenjevanja«. Oddelek oziroma skupino z načrtom ocenjevanja znanja seznanja učitelj programske enote.

V primeru, da se urnik oddelka med šolskim letom spremeni in pisno ocenjevanje ni izvedljivo v napovedanem roku, učitelj predmeta oziroma modula v sodelovanju z dijaki

poišče najustreznejši termin in popravi vpise v elektronsko redovalnico. Morebitne nove termine je treba uskladiti z drugimi predmeti.

(2) Ustno ocenjevanje znanja določi učitelj v skladu z učnimi cilji ter obsegom učne snovi.

4. člen

(izpolnjevanje neizpolnjenih obveznosti)

(1) Dijaku, ki je bil v 1. ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen, in dijaku, ki ni bil ocenjen, učitelj določi način in datum ocenjevanja znanja. Učitelj oziroma učitelji programske enote v pravilih ocenjevanja znanja posamezne programske enote določijo pogoje, načine, oblike in roke opravljanja neopravljenih obveznosti.

(2) Dijak, ki v 1. ocenjevalnem obdobju ni bil uspešen pri eni ali več programskih enotah, mora imeti v 30 dneh po zaključku 1. ocenjevalnega obdobja enkrat možnost opravljanja neopravljenih obveznosti. Če je dalj časa opravičeno odsoten od pouka, se je dijak dolžan sam dogovoriti, kdaj bo lahko nadoknadil zamujeno. Če se dijak ne udeleži dogovorjenega ocenjevanja znanja, ga učitelj lahko oceni nenapovedano.

(3) Dijak lahko dobi dodatno možnost opravljanja neopravljenih obveznosti le, če izpolnjuje svoje šolske obveznosti – ima opravljene vse dogovorjene obveznosti ter aktivno sodeluje pri pouku.

(4) Če je dijak ob koncu pouka negativno ocenjen pri eni ali več programskih enotah, opravlja popravne izpite. Dijak lahko opravlja največ tri popravne izpite. Če je pri posamezni programski enoti neocenjen, opravlja dopolnilni izpit. Popravni in dopolnilni izpiti se opravljajo pod pogoji, ki jih določajo interna pravila SŠ Ravne in so določeni v pravilih ocenjevanja znanja posamezne programske enote. Če dijak ni opravil predpisanega števila vaj oziroma opravljenega števila ur praktičnega pouka, je pri programski enoti neocenjen in iz programske enote opravlja dopolnilni izpit.

5. člen

(izpolnjevanje neizpolnjenih obveznosti za udeležence izobraževanja odraslih)

Udeleženec izobraževanja odraslih opravlja manjkajoče obveznosti po programu, v katerega je vpisan, z izpiti. Roke za prijave na izpite, za opravljanje izpitov in za obveščanje udeležencev določi organizator na začetku šolskega leta in z njimi seznanjeni kandidati.

6. člen

(informacije, s katerimi so seznanjeni dijaki)

(1) Na začetku šolskega leta učitelj seznanja dijake z/s:

- učnimi cilji,
- obsegom učne snovi,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja in številom minimalno pridobljenih ocen ter
- oblikami in načini izpitov
- z roki za pisno ocenjevanje znanja.

(2) Pred ocenjevanjem znanja učitelj seznanja dijake z/s:

- minimalnimi standardi znanja,
- dovoljenimi pripomočki,

(3) Pisni izdelek mora vsebovati:

- število točk za posamezno nalogo,
- meje za ocene ter

- opredelitev dovoljenih pripomočkov.
- (4) V izvedbenem predmetniku (IP) morajo biti zapisani obseg učnih vsebin z učnimi cilji, oblike, načini in minimalni standardi za ocenjevanje znanja.
- (5) Kriterije za ocenjevanje določijo strokovni aktivisti.

7. člen

(obvezna prisotnost pri pouku)

- (1) Če dijak ne izpolni obvezne prisotnosti pri praktičnem pouku (najmanj 90 %), interesnih dejavnostih (100 %) in praktičnem usposabljanju pri delodajalcu (100 %), mora ure nadomestiti. Če se zanj organizira individualno nadomeščanje, je to praviloma izven pouka.
- (2) Obveznost nadomeščanja za posameznega dijaka določi učitelj na osnovi evidence prisotnosti oz. odsotnosti dijaka in glede na pomembnost vsebin, ki jih dijak ni opravil. Obveznost nadomeščanja mora učitelj ugotoviti vsaj 14 dni pred koncem pouka in o tem obvestiti dijaka ter razrednika.
- (3) Če dijak ne opravi obveznosti pri praktičnem pouku, interesnih dejavnostih in praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, le-te nadomešča, upoštevajoč organizacijo dela, praviloma v času izven rednega pouka, in sicer sproti, v času popravnih izpitov ali med šolskimi počitnicami po individualnem programu, lahko tudi izven šole (pri delodajalcu, s katerim dijak sklene dogovor in ga šola odobri).
- (4) Če je dijak neopravičeno manjkal, mora morebitne stroške nadomeščanja obveznosti v okviru praktičnega pouka, interesnih dejavnosti in praktičnega usposabljanja pri delodajalcu v celoti kriti sam.

II POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ. STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU

8. člen

(oblike in načini ocenjevanja znanja)

- (1) Oblike in načine ocenjevanja znanja ter potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju določi strokovni aktivist v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom in katalogom znanja.
- (2) Ustno in pisno ocenjevanje znanja mora biti načrtovano tako, da vsebine zajemajo znanja tudi iz minimalnih standardov, ki jih učitelji istega predmeta oz. modula določijo na začetku šolskega leta.
- (3) Preverjanje znanja pred pisnim ocenjevanjem je obvezno in ga je treba evidentirati v ustrezno šolsko dokumentacijo. Učitelj pri preverjanju preveri, ali dijaki dosegaajo zastavljene cilje, in jih seznanja s kriteriji vrednotenja odgovorov, tipi vprašanj, merila ocenjevanja ipd. Učitelj poleg obveznih minimalnih standardov znanja preverja tudi ostalo znanje.

9. člen

(potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju)

- (1) Če sta s predmetnikom določeni manj kot dve uri tedensko, dijak pridobi najmanj dve oceni v šolskem letu.
Če sta s predmetnikom določeni dve uri tedensko, dijak pridobi najmanj tri ocene v šolskem letu (razen v zaključnih letnikih SPI, kjer pridobi najmanj dve oceni v šolskem letu).

Če sta s predmetnikom določeni več kot dve uri tedensko, dijak pridobi najmanj štiri ocene v šolskem letu.

Od vseh ocen vsaj ena ocena ne sme biti pisna.

(2) V vsakem ocenjevalnem obdobju dijak pridobi vsaj eno oceno.

Dijaku, ki je bil v ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen ali neocenjen, učitelj določi način in vsebino ter najmanj en datum ponovnega ocenjevanja znanja.

10. člen

(pravila ustnega in pisnega ocenjevanja znanja)

(1) Ustno ocenjevanje se izvaja na različne načine, npr. kot:

- vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja;
- vrednotenje izdelka oziroma storitve (demonstracija, vaje, nastop, simulacije in podobno);
- vrednotenje postopka, ki ga opravlja dijak pri praktičnem preizkusu oziroma projektnem delu (izdelava izdelka, priprava in izvedba storitve, vaje, simulacije, nastopi, igra vlog in podobno);
- intervju oziroma pogovor;
- drugo, kar je opredeljeno v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom.

(2) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov ali storitev učitelj dijakovo znanje oceni **takoj** po končanem spraševanju, ga z oceno seznaniti ter jo **takoj vpiše v eRedovalnico**.

(3) Ustno ocenjevanje je praviloma **napovedano**. Če dijak takrat manjka, učitelju naslednjič temu dijaku ni treba napovedati spraševanja. Če dijak ne želi odgovarjati, ga učitelj lahko kljub temu vpraša ter oceni.

(4) Če imajo dijaki s sklepom o prilagoditvah neodložljive napovedane obveznosti, ki jih lahko pisno dokažejo (npr. tekma, priprave, zdravnik specialist ipd.), morajo vsaj tri dni pred napovedanim datumom ustnega ocenjevanja učitelja obvestiti, da na določen dan ne bodo mogli odgovarjati, ter se dogovoriti za nov datum.

(5) Dijak ima toliko ustnih ocen, kolikor je določenih z načrtom ocenjevanja znanja. Če število ustnih ocen ni določeno z načrtom ocenjevanja znanja, se dijak oceni ustno najmanj **enkrat** v šolskem letu.

(6) Pisno ocenjevanje je npr.:

- vrednotenje pisnih odgovorov na zastavljena vprašanja,
- vrednotenje pisnega izdelka,
- vrednotenje pisne dokumentacije in drugo.

(7) Pisno ocenjevanje je **napovedano**. Najpozneje 14 dni po začetku ocenjevalnega obdobja učitelj določi datume, z njimi seznaniti dijake in jih vpiše v eAsistenta.

(8) Če učitelj predvidi svojo odsotnost na dan pisnega ocenjevanja, lahko pripravi pisno gradivo za ocenjevanje in obvesti pomočnika ravnatelja, ki ureja nadomeščanja, da določi nadzor pisanja. Pisno ocenjevanje se kljub odsotnosti učitelja, ki predmet poučuje, izvede.

(9) Če učitelj zaradi izjemne nepredvidene situacije ne more pravočasno dostaviti pisnega gradiva za ocenjevanje, se 8. alineja ne upošteva.

(9) Med pisnim ocenjevanjem so vsi dijaki oddelka v razredu. Ob morebitnem ponavljanju ali popravljanju ocen učitelj dijake, ki ne pridobivajo ocene, primerno zaposli.

11. člen

(seznanitev z oceno)

- (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 pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.
- (4) Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. 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 oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljnjem besedilu zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

12. člen

(postopek ocenjevanja pri praktičnem pouku)

- (1) Pri praktičnem pouku se ocenjuje:
 - doseganje standardov znanj po izvedenih praktičnih nalogah, ki jih določi aktiv učiteljev praktičnega pouka (PRA);
 - delovna poročila.
- (2) Dijak, ki zaradi odsotnosti ni pridobil ocene, dokazuje svoje znanje po opravljenih urah ter izvedenih praktičnih nalogah.

13. člen

(splošni uspeh)

- (1) Oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor na predlog razrednika potrdi splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.
- (2) Splošni uspeh se določi kot odličen, prav dober, dober in zadosten.
- (3) Dijak doseže:
 - odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri drugih pa z oceno prav dobro (4);
 - prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri drugih pa z oceno dobro (3);
 - dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2);
 - zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri drugih pa z oceno pozitivno.
- (4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjih odstavkov, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost ter 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 oziroma programski učiteljski zbor.

IV POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

14. člen

(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

- (1) Če je pri pisnem ocenjevanju več kot polovica pisnih izdelkov ocenjena negativno, se ocenjevanje ponovi. Učitelj skupaj z dijaki **analizira rezultate in to evidentira v eDnevnik kot analizo negativnih ocen**. Če je ponavljanj pri istem predmetu v celotnem šolskem letu in v istem oddelku več, učitelj pripravi analizo v pisni obliki ter povabi ravnateljka k sodelovanju pri analizi učnega neuspeha.
- (2) Datum obveznega ponovnega pisnega ocenjevanja se vnese v eRedovalnico pod rubriko Napovedano ocenjevanje znanja.
- (3) Ocenjevanje se še enkrat ponovi za vse dijake, razen za tiste, ki so bili prvič pozitivno ocenjeni in ponovnega ocenjevanja znanja ne želijo. **Vpišeta se obe oceni.**
- (4) Dijak, ki je prvič pisal pozitivno, se lahko odloči, da bo ponovno pisal, vendar mora svojo odločitev predhodno napovedati učitelju.
- (5) Pri ponovnem pisnem ocenjevanju znanja so v razredu prisotni vsi dijaki, ne glede na to, če so se odločili, da ne bodo ponovno pisali. Učitelj te dijake ustrezno zaposli.
- (6) Če se dijak **iz neopravičenih razlogov izogiba napovedanemu ocenjevanju, je neocenjen.**

V IZPITNI RED

15. člen

Izvajanje izpitov poteka v skladu z Internim pravilnikom o opravljanju preizkusa znanja ali nadarjenosti, predmetnih, popravnih in dopolnilnih izpitov, ki ga izda ravnatelj in je objavljen na spletni strani šole vsako leto do konca avgusta za naslednje šolsko leto.

16. člen

(izpitni red opravljanja predmetnih ali dopolnilnih izpitov)

- (1) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred začetkom njihovega opravljanja.
- (2) Nadzorni učitelj pred začetkom pisnega izpita preveri ustreznost prostorov in identiteto dijakov. Dijaki morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, ki jih seznanj z dovoljenimi pripomočki in časom trajanja izpita. Naloge rešujejo samostojno, z dovoljenimi pripomočki in ne smejo motiti poteka izpita.
- (3) Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzira nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec, praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval.
- (4) Ustni izpit poteka v skladu z razporedom.
- (5) Predsednik izpitne komisije skrbi za nemoten potek ustnih izpitov, vodi ustrezno dokumentacijo, ki jo predhodno prevzame v administraciji šole, in na koncu izpita seznanj dijaka z oceno.
- (6) Dijaka na ustnem izpitu praviloma sprašuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval.
- (7) Med ustnim izpitom enega dijaka se lahko naslednji dijak pripravlja na izpit.
- (8) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali izpraševalec oziroma ocenjevalec v skladu z izobraževalnim programom in ju zapiše v kriterije ocenjevanja v

poglavju Izpiti. Vprašanja lahko postavlja samo izpraševalec. Izpraševalec lahko postavlja dijaku dodatna vprašanja, s katerimi razčlenjuje vprašanja na izpitnem listku.

(9) Če izpitna komisija ugotovi, da dijak iz utemeljenih razlogov ali zaradi spleta okoliščin na mestu opravljanja dopolnilnega oz. popravnega izpita ne more pristopiti k opravljanju izpita, izpraševalec v dogovoru z izpitno komisijo in vodstvom šole določi nov datum v okviru istega izpitnega roka, če je to mogoče.

(10) Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke.

17. člen

(splošno o izpilih)

Če šola nima dovolj ustreznega kadra, lahko v komisijo imenuje tudi člana z ustrežno stopnjo izobrazbe sorodne (podobne) smeri.

18. člen

(predmetni izpit)

Predmetne izpite dijaki opravljajo v času dopolnilnih izpitov, razen če je z osebnim izobraževalnim načrtom ali pedagoško pogodbo določeno drugače.

19. člen

(prijava in odjava od izpita)

(1) Dijak se na izpitni rok prijavi najpozneje pet delovnih dni pred izpitom, odjavi pa se pisno najpozneje dva delovna dneva pred izpitom. Če dijak v spomladanskem roku ni bil uspešen, se za jesenski izpitni rok prijavi najpozneje zadnji dan izpitov v spomladanskem roku. Prijavo in odjavo od izpita sprejema dijaški referat šole.

(2) Dijaku, ki se iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita v jesenskem izpitnem roku ali ga prekine, se omogoči opravljanje izpita v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora pisno sporočiti šoli najpozneje v enem delovnem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najpozneje tri delovne dni po prejemu vloge.

(3) Če se dijak pravočasno ne odjavi ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen. Šteje se, da je izrabil izpitni rok.

20. člen

(omejitve)

(1) Pri posameznih predmetih oziroma modulih so načini in oblike za opravljanje izpitov določeni s katalogi znanj oz. učnimi načrti ter usklajeni s strokovnim aktivom.

(2) Če je dijak negativno ocenjen ali neocenjen le pri posameznih delih predmeta, ki ga poučujeta dva ali več učiteljev, opravlja izpit le iz negativnega oz. neocenjenega dela predmeta, če je tako opredelil strokovni aktiv.

VI KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

21. člen

(kršitve)

(1) Negativna ocena, pridobljena zaradi kršitve pri ocenjevanju znanja enega ali več dijakov, ne šteje kot pogoj za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja v oddelku.

- (2) V primeru kršitve pri ocenjevanju znanja lahko učitelj predlaga tudi vzgojni ukrep. V takem primeru o tem obvesti razrednika.
- (3) Na podlagi suma kršitve Pravil dijaka ni možno sankcionirati po pisanju pisnega izdelka.
- (4) Če učitelj podvomi o verodostojnosti dveh ali več identičnih izdelkov, znanje dijaka ali več dijakov ustno preveri in na podlagi tega določi oceno.
- (5) Če dijak ne odda pisnega izdelka, se ga oceni z nezadostno oceno.

VII PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

22. člen

(hramba izpitnega gradiva)

Ocenjevalec (izpraševalec) hrani izpitno gradivo na varovanem mestu.

VIII DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S PRAVILNIKOM

23. člen

(postopek)

Zaradi napake, povezane z ocenjevanjem, lahko učitelj sam ali na predlog dijaka, starša, razrednika oziroma vodstva šole odpravi napako in to pisno evidentira v eRedovalnico. Z odpravo napake učitelj seznaní dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Če učitelj ne odpravi napake, o tem končno odloči ravnatelj na podlagi pisnega dogovora (sklepa).

24. člen

(odločanje ravnatelja)

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva, ko dijak prejme pozitiven sklep iz prejšnjega člena, imenovati tričlansko komisijo. Vsaj en član komisije ne sme biti strokovni delavec te šole.

25. člen

(odločanje komisije)

- (1) Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.
- (2) Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določeni s tem Pravilnikom, katalogom znanj, učnim načrtom oziroma sklepi pristojnega strokovnega aktiva, in so kršitve vplivale na oceno oziroma v drugih primerih, ko je bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijaka ocenil, najpozneje v osmih dneh po ugotovitvi določi novo oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh.
- (3) Če to ni mogoče, se znanje dijaka ponovno oceni. To stori učitelj, ki ga imenuje komisija.

IX KONČNE DOLOČBE

26. člen

(ustrezna šolska dokumentacija)

Kot ustrezna šolska dokumentacija se uporabljata eDnevnik in eRedovalnica programa eAsistent.

27. člen

(uveljavitev pravilnika)

Šolska pravila začnejo veljati od 1. oktobra 2024.