



Srednja  
tehniška in  
poklicna šola  
Trbovlje

# SREDNJA TEHNIŠKA IN POKLICNA ŠOLA TRBOVLJE

## ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

12. 9. 2018

Na podlagi 40. in 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) ter 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) ravnateljica Srednje tehniške in poklicne šole Trbovlje sprejemam naslednja

## ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S temi pravili se na osnovi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) (v nadaljevanju: pravilnik) podrobneje določajo pravila ocenjevanja znanja, spretnosti in veščin po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe.

Podrobneje se določajo tudi pravice in dolžnosti dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijaki) Srednje tehniške in poklicne šole Trbovlje (v nadaljevanju: šole), ki izhajajo iz pravilnika. Določila šolskih pravil ocenjevanja se smiselno in v skladu s pravilnikom uporabljajo tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

#### 2. člen

Šola s šolskimi pravili ocenjevanja seznani dijake in starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljnjem besedilu: starši) pred začetkom njihovega izvajanja, tako da jih javno objavi. V času izobraževanja šola seznani dijake in starše s spremembami teh pravil na dogovorjeni način.

#### 3. člen

V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri programskih enotah:

- splošno izobraževalnih predmetih,
- strokovnem modulu in modulu odprtega kurikula (v nadaljnjem besedilu: strokovni modul).

Skladno z izobraževalnim programom se naslednje obveznosti dijaka ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja:

- v poklicnem in strokovnem izobraževanju praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu in interesne dejavnosti.

Obveznosti za posamezni javno veljavni izobraževalni program so določene z letnim delovnim načrtom šole in dokumenti, ki so sestavni del letnega delovnega načrta.

#### 4. člen

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. roki za pisno ocenjevanje znanja.

Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu 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.

Izredni dijak se ob začetku izobraževanja v šolskem letu seznani najmanj z obsegom učne vsebine, načinom in roki ocenjevanja znanja ter obveščanja o rezultatih.

#### 5. člen

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

Za izrednega dijaka se lahko organizira poskusno opravljanje izpitov, s čimer se mu omogoči, da preveri in spozna najmanj obseg in zahtevnost izpita ter primere izpitnih vprašanj.

#### 6. člen

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom, za dijaka s pravico do prilagoditev (status športnika ali kulturnika, zdravstveni razlogi, nadarjenost ...) se izvajanje prilagodi z osebnim izobraževalnim načrtom.

## II. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA

#### 7. člen

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

Znanje dijaka v vajeniški obliki izobraževanja ali v obliki individualne pogodbe ocenjujeta učitelj oziroma učitelji strokovnega modula in mentor oziroma mentorji pri delodajalcu.

#### 8. člen

Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu (interesne dejavnosti) ugotavlja razrednik.

Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z učno pogodbo ugotavlja razrednik, lahko pa tudi organizator praktičnega usposabljanja z delom.

Izpolnjevanje obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena za izrednega dijaka poleg razrednika lahko ugotavlja tudi odgovorna oseba za izobraževanje izrednih dijakov (v nadaljnjem besedilu: razrednik).

## 9. člen

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.

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, če aktiva ni.

## 10. člen

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

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.

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, mapo dosežkov in podobno.

## 11. člen

Za izrednega dijaka se oblikuje osebni izobraževalni načrt.

Osebni izobraževalni načrt vsebuje najmanj podatke o predhodno pridobljenem in priznanem formalnem in neformalnem znanju ter predviden način in časovni potek izobraževanja, opredelitev vsebin, načinov in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja.

# III. PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

## 12. člen

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

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 ali preko individualne pogodbe,
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.

Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnateljica po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

### 13. člen

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.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Za drugo ocenjevalno obdobje se najpozneje štirinajst dni po začetku pouka določi okvirne mesečne roke.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela.

Minimalno število ocen pri modulih ali predmetih z eno uro tedensko je tri ocene letno, pri vseh ostalih štiri.

### 14. člen

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.

Pri strokovnih modulih vseh programov je obvezno tako pisno kot ustno ocenjevanje.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno. Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. člena tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

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

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izrednega dijaka.

### 15. člen

Če je nezadostno ocenjenih pisnih izdelkov več kot polovico (50 %), se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, vpiseta pa se obe oceni. Za program nižjega poklicnega izobraževanja velja več kot 30 %.

Ocenjevanje se enkrat ponovi, razen za tiste dijake, ki so prvič pisali pozitivno in tega ne želijo. Kadar dijak tudi pri ponovljenem pisnem ocenjevanju ne doseže pozitivne ocene, učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

#### IV. OCENE IN UGOTOVITVE

##### 16. člen

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.

Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravi« so pozitivne.

Dijak, ki ponavlja letnik, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma strokovnih modulih razen, če zakon določa drugače. Dijakom, ki ponavljajo letnik, šola lahko prizna uspešno opravljen PUD-a. V tem primeru mu ga ni potrebno opravljati še enkrat.

Dijak, ki ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik, prav tako ne more pristopiti k poklicni maturi ali k zaključnemu izpitu.

##### 17. člen

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

Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega s šolskimi pravili ocenjevanja, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.

Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

Za izrednega dijaka se ne uporabljajo določbe prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena.

Za izrednega dijaka se športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V ustrezni dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in obveznih izbirnih vsebin, določenih z izobraževalnim programom, se ugotavlja z »opravi« ali »ni opravi«.

##### 18. člen

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

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. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

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.

Popravljenе ocene se v redovalnici ustrezno označijo.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik (v nadaljnjem besedilu: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

Določbe prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za izrednega dijaka.

## 19. člen

Končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje oziroma nosilec predmeta, pri katerem izredni dijak opravi izpit.

Končno oceno pri strokovnem modulu, ki se izvaja pri delodajalcu v vajeniški obliki izobraževanja ali preko individualne pogodbe, določi nosilec strokovnega modula na podlagi mnenja mentorja.

Če predmet oziroma strokovni modul poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo merila za oceno. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnateljice potrdi programski učiteljski zbor.

## 20. člen

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

Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih 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 ostalih pa z oceno pozitivno.

Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjih odstavkov, 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 ravnateljice, določi programski učiteljski zbor.

## V. IZPITI

### 21. člen

Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti.

Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan, preizkus znanja ali nadarjenosti ter predmetni izpit za vpis v drug izobraževalni program pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnateljica med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. 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.

Izredni dijak opravlja delne in končne izpite na šoli, v katero je vpisan.

### 22. člen

Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnateljica najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

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

Razpored izpitov se objavi najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

### 23. člen

Predmetne izpite, 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.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma strokovnega modula v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:

- v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma strokovnega modula se upošteva boljša ocena.

## 24. člen

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.

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

Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

## 25. člen

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

Kadar pouk predmeta oziroma strokovni modul ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka, v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

## 26. člen

Pri delnem in končnem izpitu znanje dijakov v izrednem izobraževanju ocenjuje učitelj izbranega predmeta oziroma strokovnega modula.

Z delnim izpitom se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih predmeta oziroma strokovnega modula. S končnim izpitom se ocenjuje znanje po zaključenih vsebinskih sklopih iz predmeta oziroma strokovnega modula v posameznem programu.

Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta oziroma strokovnega modula, je s tem opravil obveznosti določenega predmeta oziroma strokovnega modula.

Tretje in nadaljnje opravljanje končnega izpita predmeta oz. modula se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

## 27. člen

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih oziroma programskih enotah. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

Izredni dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita, pri čemer lahko izpit opravlja večkrat, tudi izven rokov, ki so določeni v šolskem koledarju, vendar v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

## 28. člen

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj - ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva.

Ravnatelj določi način hrambe izpitnega gradiva.

## 29. člen

Izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, izpitni nastop in vaj spremlja mentor, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

Pri ustnem delu izpita in zagovoru izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po končanem ustnem delu izpita, oziroma zadnjem delu izpita, če se izpit opravlja po delih. Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti razen če iz drugih utemeljenih razlogov ravnateljica ne odloči drugače.

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. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

## 30. člen

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

Izpitni nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut (ena šolska ura).

Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur.

Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Za ustni del izpita ima dijak po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave.

V izpitnem prostoru, kjer se opravlja ustni izpit, je lahko hkrati le dijak, ki odgovarja, in največ dva, ki se na ustni izpit pripravljata. Ravnateljica lahko na izpitu dovoli prisotnost drugih učiteljev (npr. učitelj pripravnik).

## 31. člen

Kandidat lahko zamudi začetek pisnega izpita do 10 minut, vendar se v tem primeru predvideni čas izpita ne podaljša. Pisni izpit opravljajo kandidati v izpitnem prostoru, ki mora biti urejen.

## VI. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

### 32. člen

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

Izrednemu dijaku v primeru kršitev iz prejšnjega odstavka učitelj prekine izpit. Dijaka v tem primeru ne oceni in v ustrezno dokumentacijo evidentira »ni opravil«.

### 33. člen

Dijak lahko v treh dneh od seznaitve z oceno oz. ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

O utemeljenosti ugovora odloča komisija, ki jo imenuje ravnateljica.

Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, se dijaka ponovno oceni.

Odločitev komisije je dokončna.

## VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

### 34. člen

Pravilnik je bil po obravnavi v strokovnem zboru sprejet in objavljen 11. 9. 2018.

Veljati začne 12. septembra 2018.



Ravnateljica:  
Marjetka Bizjak