



SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA, GIMNAZIJA
IN UMETNIŠKA GIMNAZIJA LJUBLJANA
Kardeljeva ploščad 28a
LJUBLJANA

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA NA SVŠGUGL

Številka dokumenta:100-20/2025-546

Datum: 1. 9. 2025

Datum posodobitve: 10. 11. 2025

Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru, 28. 8. 2025, in dodatna obravnava 10. 11. 2025

Kazalo vsebine

1. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI TER DOKUMENTI, S KATERIMI SO SEZNANJENI DIJAKI	1
1.1 NA ZAČETKU LETA UČITELJ SEZNANI DIJAKE Z:	1
1.2 MERILA IN KRITERIJI OCENJEVANJA ZNANJA, KI JIH DOLOČI STROKOVNI AKTIV UČITELJEV, OBSEGAJO:.....	1
1.3 PREVERJANJE ZNANJA MED POUKOM:.....	1
1.4 NA PISNEM IZDELKU JE NAVEDENO:	1
1.5 SKUPINSKO OCENJEVANJE PRI PRAKTIČNIH STROKOVNIH PREDMETIH - SMER SODOBNI PLES:.....	1
1.6 MINIMALNI STANDARDI ZNANJA:.....	1
2. NAČRT OCENJEVANJA in SEZNANITEV Z OCENO.....	2
3. NEGATIVNA OCENA OB KONCU OCENJEVALNEGA OBDOBJA OZ. NI PRIDOBIL OCENE OZ . OPROŠČEN	3
4. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV	3
5. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV IN VPIS USTNE OCENE	4
6. IZPITNI RED	4
6.1 Preizkus plesne nadarjenosti:	4
6.2 Predmetni, dopolnilni in popravni izpiti:	4
6.3 Število izpitov.....	5
6.4 Trajanje izpita	5
6.5 Prijava in odjava	5
6.6 Izpitne komisije	5
6.7 Pravila opravljanja izpita in potek.....	5
6.8 Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS	6
7 SPLOŠNA PRAVILA PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI PRI KRŠITVAH PRAVIL.....	6
8 POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA.....	7
9 PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA.....	7
10. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI	7
10.1 PRAVILA NAPOVEDANEGA USTNEGA OCENJEVANJA:	7
10. 2 ZAKLJUČEVANJE OCEN OB KONCU POUKA:.....	8
10. 3 DOLOČANJE SPLOŠNEGA UČNEGA USPEHA:	8
10. 4 POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ. STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU ZA SPLOŠNI IN UMETNIŠKO GIMNAZIJU	9

10. 5 POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ. STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU ZA PREDŠOLSKO VZGOJO	13
---	----

1. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI TER DOKUMENTI, S KATERIMI SO SEZNANJENI DIJAKI

1.1 NA ZAČETKU LETA UČITELJ SEZNANI DIJAKE Z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne snovi,
- merili in kriteriji ocenjevanja,
- minimalnimi standardi znanja,
- roki za pisno ocenjevanje.

1.2 MERILA IN KRITERIJI OCENJEVANJA ZNANJA, KI JIH DOLOČI STROKOVNI AKTIV UČITELJEV, OBSEGAJO:

- splošna izhodišča,
- oblike in načini ocenjevanja,
- načrt ocenjevanja znanja,
- kriterije in opisna merila za ocenjevanje,
- popravljanje ocen med poukom,
- oblikovanje zaključne ocene,
- izvedbo popravnih, predmetnih, dopolnilnih izpitov in sprejemnih izpitov.

1.3 PREVERJANJE ZNANJA MED POUKOM:

Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja. Oblike in načine preverjanja znanja določi strokovni aktiv v Merilih ocenjevanja znanja in učitelj z oblikami in načini preverjanja znanja seznani dijake.

1.4 NA PISNEM IZDELKU JE NAVEDENO:

- - število točk za posamezno nalogo,
- - meje za ocene,
- - dovoljeni pripomočki,
- - prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami.

1.5 SKUPINSKO OCENJEVANJE PRI PRAKTIČNIH STROKOVNIH PREDMETIH - SMER SODOBNI PLES:

Skupinsko ocenjevanje se izvaja največ enkrat v ocenjevalnem obdobju. Pri ocenjevanju sodelujejo največ trije učitelji praktičnih strokovnih predmetov: učitelj, ki dijaka poučuje pri ocenjevanem predmetu ter še dva učitelja praktičnih strokovnih predmetov. Ocena plesne učne ure oz. nastopa je ovrednoteno znanje dijaka na dan nastopa in je določena v soglasju z učiteljem, nosilcem predmeta. Dokončno oceno vpiše učitelj predmeta.

1.6 MINIMALNI STANDARDI ZNANJA:

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oziroma za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oziroma programski enoti.

2. NAČRT OCENJEVANJA in SEZNANITEV Z OCENO

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.

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja, ter minimalne standarde. Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma strokovni modul se določijo na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oz. programski učiteljski zbor najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Učitelj dijakom omogoči sodelovanje pri načrtovanju preverjanja in ocenjevanja znanja.

Dijak sme pisati **največ tri pisne izdelke** v enem tednu in največ enega na dan. Ker je šolsko delo organizirano v dveh ocenjevalnih obdobjih, **naj se praviloma načrtujeta dve pisni ocenjevanji tedensko in le izjemoma tri**. Pisna ocenjevanja za oddelek se napovejo in zapišejo v ustrezno dokumentacijo za obe ocenjevalni obdobji. Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu določi strokovni aktiv oz. programski učiteljski zbor z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu, ITS oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini.

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

Zadnjih 14 dni pred ocenjevalno konferenco dijaki ne pišejo več pisnih izdelkov, ki jih učitelj oceni.

Izjema je ponavljanje pisnih izdelkov oz. dijak piše na lastno željo, kjer se o datumu učitelj dogovori z dijaki. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Roki za ponavljanje pisnih izdelkov se postavijo takoj po ugotovitvi rezultatov pisnega izdelka.

3. NEGATIVNA OCENA OB KONCU OCENJEVALNEGA OBDOBJA OZ. NI PRIDOBIL OCENE OZ. OPROŠČEN

Šolsko leto se organizira v **dveh ocenjevalnih obdobjih**. Učitelj v primeru, ko dijak ob koncu ocenjevalne konference pri predmetu ni pozitivno ocenjen, v e-redovalnico vpiše oznako NOC (neocenjen) ali NEG (negativen). Dijaku, ki je bil prisoten pri pouku 14 dni pred ocenjevalno konferenco, mora učitelj v dogovoru z njim omogočiti pridobitev ocene. NPS ni ocena, je le zapis učitelja o tem, da dijak ni pristopil k ocenjevanju.

Dijak ima možnost pristopiti k popravili ali k pridobitvi manjkajočih ocen za 1. ocenjevalno obdobja praviloma do konca februarja.

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)«.

4. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

Če je več kot 40 % ocen pisnih izdelkov negativnih, se pisno ocenjevanje ponovi. Vpišeta se **OBE** oceni. Ponovno lahko pišejo tudi pozitivno ocenjeni dijaki, ki to želijo. V času ponovnega pisanja morajo biti pri pouku prisotni tudi dijaki, ki so bili pozitivno ocenjeni in ne želijo ponovno pisati.

Učitelj analizira vzroke ponavljanja in jih skuša skupaj z dijaki odpraviti. **Ugotovitve analize zapiše v poročilo in ga po elektronski pošti pošlje ravnateljici.**

Če je v šolskem letu več ponavljanj pri istem predmetu v istem oddelku, **učitelj povabi ravnateljico** k sodelovanju pri analizi učnega neuspeha.

5. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV IN VPIS USTNE OCENE

Učitelj upošteva roke za vrnitev pisnih ocenjevanj.

- Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje **neposredno po končanem izpraševanju** in oceno vpiše v e-redovalnico.
- Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj **dijaka oceni in oceno vpiše v e-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 **učitelji omogoči dijaku vpogled** v pisni izdelek.
- Učitelj **izroči dijaku ocenjene pisne izdelke – original** - po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v e-redovalnico. Izdelki se dijaku vrnejo v celoti, skupaj z morebitnimi prilogami.
- V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj **ustrezno označi napake**, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene – povratna informacija učitelja je nujna.
- Dijak, njegovi starši oz. drug zakoniti zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov **pisno** zahteva vpogled v pisni izdelek oz. drugi izdelek oz. fotokopijo izdelka. Likovni in drugi izdelki lahko po presoji učitelja in v dogovoru z dijakom ostanejo v šoli in se uporabljajo za šolske namene.
- **Analizira rezultate ocenjevanja znanja** skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.
- Učitelj **obvesti dijaka** o pridobljenih ocenah **javno pri pouku v oddelku oz. skupini**.

6. IZPITNI RED

Vrste izpitov: V šoli se opravljajo predmetni, dopolnilni in popravni izpiti. Šola izvaja preizkus plesne nadarjenosti praviloma v marcu.

6.1 Preizkus plesne nadarjenosti:

Opravljen preizkus plesne nadarjenosti je obvezen za vse, ki se vpisujejo v 1. letnik srednješolskega programa umetniška gimnazija, modul sodobni ples, ter za tiste, ki se na isti program vpisujejo v višji letnik po merilih za prehode.

Udeležba preizkusa je za vse kandidate brezplačna.

Preizkus je veljaven za vpis v prihodnje tekoče šolsko leto. Preizkus plesne nadarjenosti urejajo šolska Pravila o izvedbi in ocenjevanju preizkusa plesne nadarjenosti.

6.2 Predmetni, dopolnilni in popravni izpiti:

- Dijak opravlja izpit v v šoli, v katero je vpisan, sprejemni in predmetni izpit pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oz. je že vpisan.
- Šola mora dijakom zagotoviti, da v šolskem letu opravijo predmetne, dopolnilne in popravne izpite v dveh izpitnih rokih, preizkus znanja ali nadarjenosti pa v skladu z vpisnimi roki in postopki.
- S podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju so določena obdobja opravljanja izpitov v posameznem izpitnem roku.

- Šola določi v letnem delovnem načrtu, skladno s podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju podrobnejši koledar za opravljanje izpitov.
- Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka
- njihovega opravljanja.
- Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja pripravi strokovni aktiv.
- 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.

6.3 Število izpitov

- Z izpitom dijak izkazuje znanje. Izpit je lahko sestavljen iz več delov, ki se opravljajo na različne načine.
- V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.
- Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz istega predmeta, ki se lahko opravlja na različne načine.

6.4 Trajanje izpita

- Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.
- Nastop oziroma vaje trajajo največ 45 minut.
- Ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustni, traja največ 30 minut.
- Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.
- Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom lahko traja največ šest šolskih ur.

6.5 Prijava in odjava

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

6.6 Izpitne komisije

- Ustni izpiti, zagovori in nastopi se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in enega člana. Imenuje jo ravnatelj.
- Izpraševalec (ustni izpit) in ocenjevalec (pisni izpit) je praviloma učitelj, ki je dijaka poučeval.

6.7 Pravila opravljanja izpita in potek

- Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oz. storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj oz. mentor, oceni pa ocenjevalec.

- Pisni izpiti potekajo po razporedu v učilnicah, kjer upoštevamo največ 15 dijakov v eni učilnici.
- Pisni izpit nadzoruje po razporedu učitelj, ki ni učitelj predmeta, ki se piše v učilnici – nadzorni učitelj.
- Nadzorni učitelj za pisni del izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvu šole 15 minut pred začetkom izpita in takoj po končnem pisnem izpitu izroči pisne izdelke v tajništvo šole. Učitelj – ocenjevalec prevzame pisne izdelke v tajništvu šole.
- Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.
- Na ustnem izpitu izprašuje izpraševalec. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu.
- Pri ustnem izpitu mora biti pripravljenih pet izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini. Dijak izbere izpitni listek in ga lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera so dijaki odgovarjali, se izločijo.
- Če se izpit opravlja po delih, predsednik izpitne komisije obvesti dijaka o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.
- 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.

6.8 Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS

Izpitno gradivo pripravi tim učiteljev, ki so poučevali dijaka. Izpit je sestavljen iz:

- predstavitev izdelka po kriterijih za ocenjevanje v skladu z Načrtom ocenjevanja znanja za predmet ITS/izpiti.
- Izpit poteka pred šolsko izpitno komisijo, ki jo sestavlja tim učiteljev, ki poučujejo dijaka. Dijak ima pravico do 15 minut priprave na predstavitev v učilnici, nato poteka predstavitev izdelka do 20 minut.

7 SPLOŠNA PRAVILA PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI PRI KRŠITVAH PRAVIL

- Pri ocenjevanju so dovoljeni izključno pripomočki, ki jih učitelj/učiteljica pred začetkom ocenjevanja izrecno navede. Za nedovoljene pripomočke štejejo med drugim listki, zapisi na telesu, oblačilih ali predmetih, neodobreni zvezki/učbeniki/tabele, vnaprej pripravljene rešitve ipd. Za IKT-naprave štejejo med drugim mobilni telefoni, pametne ure, slušalke, tablice, prenosniki in druge naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ali druge elektronske naprave.
- Kršitev pravil ocenjevanja je med drugim: prepisovanje; uporaba nedovoljenih pripomočkov; uporaba ali posedovanje IKT-naprav med ocenjevanjem; poskus kršitve (pogovarjanje, namigovanje, oziranje k listu drugega, gestikuliranje z namenom prenosa informacij); druga ravnanja, ki ogrožajo poštenost ocenjevanja.
- V primeru, da se dijak med ocenjevanjem ozira naokrog oz. poskuša vzpostaviti stik s skupino dijakov ali posameznim dijakom, se ga pred odvzemom testa opozori. Če nadaljuje s kršitvijo, ga lahko učitelj oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep.
- Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti

pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov oz. pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja, ga lahko učitelj oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

- Ko je dijak prisoten pri ocenjevanju, mora oddati izdelek oz. nalogo oz. odgovarjati na vprašanja pri ustnem načinu ocenjevanja oz. predstaviti izdelek oz. nalogo. V kolikor izdelka ali naloge ne odda oz. ne odgovarja na zastavljena vprašanja učitelja pri ustnem ocenjevanju znanja je ocenjen z nezadostno oceno.

8 POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

Dijak opozori učitelja še isto učno uro, ko je dobil izdelek v vpogled, na morebitne napake pri ocenjevanju, izjemoma pa najkasneje v 3 delovnih dneh po seznaitvi z oceno.

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, dijaka ali staršev zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako. To pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjo alinejo, lahko dijak ali njegovi starši v 3 delovnih dneh oddajo pisno zahtevo po odpravi napake z obrazložitvijo. O odpravi napake odloči ravnatelj. Dijaka in starše o svoji odločitvi pisno obvesti.

9 PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

- Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oz. ocenjevalec.
- Strokovni aktiv oz. učitelji posameznega predmeta za vsak program in za vsak letnik programa vnaprej pripravijo enotne pisne izdelke za vsak rok izpita. Pisne izdelke pripravijo skupaj.
- Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oz. ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnateljici najkasneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje v ognjevarni omari v tajništvu šole.

10. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI

10.1 PRAVILA NAPOVEDANEGA USTNEGA OCENJEVANJA:

Ustno ocenjevanje na SVŠGUGL je napovedano in učitelji ga izvajajo skladno z naslednjimi določili:

1. Napovedovano ocenjevanje pomeni poimensko določanje datuma ustnega ocenjevanja dijaku.
2. Dijaki ki imajo neodložljive obveznosti (npr. nastope, treninge ali pa preglede pri zdravniku specialistu in podobno), so dolžni pred napovedanim datumom ustnega ocenjevanja učitelja obvestiti, da na določen dan ne bodo mogli izvesti ustnega ocenjevanja, ter se dogovoriti za

nov datum. Skrajni rok za tak dogovor je tri dni pred datumom napovedanega ustnega ocenjevanja.

3. Dijaki s posebnimi potrebami, ki imajo napovedano ustno ocenjevanje določeno v individualiziranem programu, imajo možnost individualnega dogovora o datumu napovedanega ustnega ocenjevanja pred razporedom ostalih dijakov.

RAZLOGI ZA PRENEHANJE NAPOVEDANEGA USTNEGA OCENJEVANJA:

Dijaku, ki v ocenjevalnem obdobju ne napiše 3 domačih nalog, se lahko ukine napovedano ustno ocenjevanje.

Dijaku, ki trikrat ali večkrat ni pripravljen pri sprotnem preverjanju znanja prejšnje snovi, se lahko ukine napovedano ustno ocenjevanje.

Dijaku, ki ima odločbo o usmeritvi in prilagoditve, določene z osebnim izobraževalnim načrtom in je zapisano napovedano ustno ocenjevanje v individualiziranem programu oz. v osebnem izobraževalnem načrtu, ni mogoče ukiniti napovedanega ustnega ocenjevanja.

10.2 ZAKLJUČEVANJE OCEN OB KONCU POUKA:

Dijak mora biti seznanjen (osebno ali po elektronski pošti) z zaključeno negativno oceno (popravni izpit) ali pa z ugotovitvijo – ni ocenjen (dopolnilni izpit). Zadnjo možnost poprave mora imeti vsak dijak na šoli. V primeru, da dijak ni odziven, o tem učitelj osebno obvesti razrednika, ta pa starše. Morebitne popravne in dopolnilne izpite učitelj dijaku natančno pojasni, povabi dijaka na govorilno uro, lahko pa tudi na uro dodatnih priprav.

Če predmet poučujejo dva ali več učiteljev, določijo končno oceno skupaj. Učitelji pisno sporočijo razredniku končno oceno in jo razrednik vpiše pod nadpredmet, ki se izpiše v spričevalu. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi oddelčni učiteljski zbor oz. programski učiteljski zbor.

10.3 DOLOČANJE SPLOŠNEGA UČNEGA USPEHA:

Oddelčni učiteljski zbor določa splošni učni uspeh na 2. ocenjevalni konferenci in na prvi seji učiteljskega zbora po zaključenih izpitih v izpitnih rokih določenih s šolskim koledarjem.

Na predlog razrednika, učitelja ali ravnateljice lahko učiteljski zbor določi odličen uspeh tudi dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov pa odlično (5) oziroma prav dober uspeh dijaku, ki ima eno oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa oceno odlično (5) ali prav dobro (4). Odločitev o učnem uspehu po sklepu za višji učni uspeh je določen, če je predlog za višji uspeh sprejmeta vsaj dve tretjini vseh članov učiteljskega zbora. Razrednik mora tehtno in smiselno odločiti, katerega dijaka bo predlagal po sklepu za višji učni uspeh. Pri tem mora upoštevati dijakov odnos do dela in pouka na šoli.

10. 4 POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ.
STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU ZA
SPLOŠNI IN UMETNIŠKO GIMNAZIJO

Naziv strokovnega aktiva	Predmet	1. ocenjevalno obdobje				2. ocenjevalno obdobje			
		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Slovenščina	Slovenščina	2	2	2	2	3	3	3	3
Matematika in informatika	Matematika	2	2	2	2	3	3	3	3
Matematika in informatika	Informatika	2	2	/	/	2	2	/	/
Tuji jezik	Angleščina	2	2	2	2	3	3	3	3
Tuji jezik	Nemščina	2	2	2	2	3	3	3	2
Tuji jezik	Nemščina na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Tuji jezik	Španščina	2	2	2	2	3	3	3	2
Tuji jezik	Španščina na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Tuji jezik	Italijanščina	2	2	2	2	3	3	3	2
Tuji jezik	Italijanščina na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Tuji jezik	Ruščina	2	2	2	2	3	3	3	2
Tuji jezik	Ruščina na maturi	/	/	/	1	/	/	/	3
Tuji jezik	Francoščina	2	2	2	2	4	4	4	2
Tuji jezik	Francoščina na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Glasba	Glasba (gim.)	1	/	/	/	1	/	/	/

Glasba	Glasba (um. gim)	/	1	/	/	/	1	/	/
Likovna umetnost	Likovna umetnost (gim.)	2	/	/	/	3	/	/	/
Likovna umetnost	Likovna umetnost (um. gim. GIF)	1	/	/	/	1	/	/	/
Likovna umetnost	Likovna umetnost (um. gim. SP)	/	/	1	/	/	/	2	/
Likovna umetnost	Umetnostna zgodovina na maturi (3. l.)	/	/	1	/	/	/	3	/
Likovna umetnost	Umetnostna zgodovina na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Geografija in zgodovina	Geografija	1	1	1	/	2	2	2	/
Geografija in zgodovina	Geografija na maturi	/	/	/	3	/	/	/	4
Geografija in zgodovina	Zgodovina	1	1	1	1	2	2	2	2
Geografija in zgodovina	Zgodovina na maturi	/	/	/	1	/	/	/	2
Naravoslovje	Biologija	1	1	1	/	3	3	3	/
Naravoslovje	Biologija na maturi	/	/	/	2	/	/	/	4
Naravoslovje	Kemija	1	1	1	/	3	3	3	/
Naravoslovje	Kemija na maturi	/	/	/	2	/	/	/	4
Naravoslovje	Fizika	1	1	1	/	3	3	3	/

Naravoslovje	Fizika na maturi	/	/	/	2	/	/	/	3
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Psihologija	/	/	1	/	/	/	3	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Psihologija na maturi	/	/	/	2	/	/	/	4
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Filozofija	/	/	/	1	/	/	/	2
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Filozofija na maturi	/	/	/	1	/	/	/	4
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Sociologija	/	1	/	/	/	2	/	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Sociologija na maturi	/	/	/	1	/	/	/	3
Gledališče	Gledališko ustvarjanje	/	/	1	1	/	/	2	2
Gledališče	Zgodovina in teorija gledališča in filma	3	2	2	2	4	3	4	3
Gledališče	Igra in govor	1	1	1	1	1	1	1	1
Gledališče	Fotografija in film	1	1	/	/	/	1	/	/
Gledališče	Gib	1	1	2	2	1	2	1	1
Gledališče	Impro	1	1	1	1	2	2	2	1
Gledališče	Zvok in glasba	/	1	1	1	/	1	1	/

Gledališče	Vizualna delavnica	/	/	1	/	/	/	1	/
Film	Filmsko ustvarjanje	/	/	1	1	/	/	1	1
Film	Snemanje in montaža	/	/	/	/	/	/	1	1
Film	Scenarij in režija	/	/	1	1	/	/	/	/
Film	Filmski zvok	/	/	/	/	/	/	2	2
Film	Nastopanje pred kamero	/	/	/	/	/	/	1	1
Film	Posebne avdiovizualne tehnike in elementi	/	/	1	1	/	/	/	/
Sodobni ples	Sodobne plesne tehnike	2	3	3	3	3	4	4	2
Sodobni ples	Balet	2	2	2	2	3	3	3	2
Sodobni ples	Zgodovina plesa in odrske umetnosti	1	1	1	1	2	2	2	2
Sodobni ples	Kompozicija plesa	2	2	2	2	4	3	4	3
Športna vzgoja	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	2	2	2
ITS	ITS	/	3	3	/	/	3	3	/

10. 5 POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ.
STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU ZA
PREDŠOLSKO VZGOJO

Naziv strokovnega aktiva	Predmet	1. ocenjevalno obdobje				2. ocenjevalno obdobje			
		1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik	1. letnik	2. letnik	3. letnik	4. letnik
Slovenščina	Slovenščina	2	2	2	2	3	3	3	3
Matematika in informatika	Matematika	3	3	3	2	3	3	3	3
Matematika in informatika	Matematika za otroke	/	/	/	2	/	/	/	2
Matematika in informatika	Informativno komunikacijska tehnologija	1	1	/	/	1	2	/	/
Tuji jezik	Angleščina	2	2	2	2	3	3	3	3
Glasba	Umetnost - glasbe	1	/	/	/	1	/	/	/
Likovna umetnost	Umetnost - likovna	3	/	/	/	3	/	/	/
Geografija in zgodovina	Geografija	1	1	/	/	2	3	/	/
Geografija in zgodovina	Zgodovina	1	1	/	/	2	2	/	/
Naravoslovje	Biologija	1	1	/	/	2	2	/	/
Naravoslovje	Kemija	1	/	/	/	2	/	/	/
Naravoslovje	Fizika	1	/	/	/	4	/	/	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Psihologija	/	1	/	/	/	3	/	/

Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Sociologija	/	1	/	/	/	2	/	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Veščine sporazumevanja	/	1	1	/	/	1	2	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Pedagogika in pedagoški pristopi v predšolskem obdobju	/	/	1	1	/	/	1	2
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Razvoj in učenje predšolskega otroka	/	/	1	1	/	/	3	3
Naravoslovje	Varno in zdravo okolje	/	/	1	/	2	/	3	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Igre za otroke	1	/	/	/	3	/	/	/
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Kurikulum oddelka v vrtcu	/	1	/	2	/	1	/	2
Likovna umetnost	Ustvarjalno izražanje - likovna	/	2	2	/	/	2	3	/
Glasba	Ustvarjalno izražanje - glasba	2	2	2	/	3	3	2	/
Glasba	Instrument	2	2	2	2	2	2	2	2
Sodobni ples	Ustvarjalno izražanje - ples	/	1	1	/	/	3	3	/

Slovenščina	Jezikovno izražanje otrok	/	/	1	/	/	/	2	/
Naravoslovje	Naravoslovje za otroke	/	/	3	/	/	/	3	/
Naravoslovje	Naravoslovni projekti v vrtcu	/	/	/	2	/	/	/	2
Psihologija, filozofija, sociologija in drugi strokovni moduli	Družboslovje za otroke	/	1	/	/	/	3	/	/
Likovna vzgoja	Likovno izražanje	/	/	/	1	/	/	/	2
Glasba	Glasbeno izražanje	/	/	/	1	/	/	/	3
Sodobni ples	Plesno izražanje	/	/	/	2	/	/	/	2
Športna vzgoja	Šport za otroke	/	/	/	1	/	/	/	1
Športna vzgoja	Športna vzgoja	2	1	2	1	2	2	2	2
Matematika in informatika	Multimedije	/	/	/	1	/	/	/	2
Glasba	PDOG	/	/	1	/	/	/	1	/
Sodobni ples	PDOP	/	/	1	/	/	/	1	/
Likovna umetnost	PDOL	/	/	1	/	/	/	1	/
GIF	PDOI	/	/	/	/	/	/	/	/
Tuji jeziki	TJO	/	/	1	1	/	/	1	1

Petra Vignjevič Kovjanić
Ravnateljica SVŠGUGL