

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) je ravnateljica Gimnazije Tolmin, Dijaška 12 B, 5220 Tolmin, dne 21. 9. 2026 sprejela Šolska pravila ocenjevanja znanja.

Šolska pravila ocenjevanja znanja so bila učiteljskemu zboru predstavljena in obravnavana 19. 9. 2026.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA GIMNAZIJE TOLMIN

Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Tolmin obsegajo:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom in načrtom ocenjevanja znanja,
2. potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
3. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
4. izpitni red,
5. pripravo izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za predmet oziroma ITS,
6. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
7. druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

I. NAČIN IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENE Z UČNIM NAČRTOM IN NAČRTOM OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta ali ITS na začetku šolskega leta seznani z:

1. učnimi cilji,
2. obsegom učne vsebine,
3. oblikami in načini ocenjevanja znanja, kar vključuje:
 - število in načine pridobivanja ocen,

- kriterije in meje za ocene,
- minimalne standarde znanja,
- merila za ocenjevanje znanja,
- dovoljene pripomočke in posledice uporabe nedovoljenih pripomočkov,
- roke za pisno ocenjevanje znanja,
- možnosti izboljševanja in popravljanja ocen,
- načine izpolnjevanja neopravljenih obveznosti
- načine zaključevanja ocen in
- načine opravljanja izpitov.

(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 oziroma skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

2. člen

(preverjanje znanja)

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

3. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijaka s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom.

4. člen

(ocenjevanje znanja)

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

5. člen

(merila in načini ocenjevanja znanja)

(1) Načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom.

(2) Strokovni aktiv na začetku šolskega leta na podlagi učnega načrta uskladi merila ocenjevanja znanja, za ITS ga določi skupina učiteljev, ki ga izvaja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma učitelj oziroma skupina učiteljev, ki izvaja ITS.

6. člen

(izpolnjevanje drugih obveznosti)

(1) Izpolnjevanje drugih obveznosti dijaka po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik (obvezne izbirne vsebine) oziroma učitelj, ki izvaja aktivno državljanstvo.

(2) Aktivno državljanstvo in obvezne izbirne vsebine se izvajajo v določenih dnevih preko šolskega leta. Če dijak iz utemeljenih razlogov (npr. zdravstvenih) ne more opraviti določene vsebine obveznih izbirnih vsebin ali aktivnega državljanstva v dnevih izvedbe, mu je omogočeno, da to opravi do konca šolskega leta.

7. člen

(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno pri posameznem predmetu oziroma za zadovoljivo sledenje pouka pri posameznem predmetu.

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu ni določen v učnem načrtu, ga z načrtom ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oziroma učitelj, če je na šoli samo en učitelj predmeta.

8. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

(1) Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- minimalni standard znanja pri predmetu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih,
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu.

- (2) Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta v začetku šolskega leta.
- (3) Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu določi učiteljski zbor najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Dijake z roki seznani učitelj.
- (4) Roki ocenjevanja - izvedbeni (mrežni) načrt ocenjevanja znanja - se objavijo na spletni strani šole.
- (5) Datume učitelj oziroma skupina učiteljev vpiše v ustrezno dokumentacijo (eAsistent).

9. člen

(druga pravila ocenjevanja znanja)

- (1) Pri pripravi pisnih nalog za ocenjevanje mora učitelj upoštevati pravila za pripravo pisnih nalog. Na prvi strani morajo biti kratka navodila, seznam dovoljenih pripomočkov in točkovnik. Učitelj lahko navodila tudi ustno pojasni ali zapiše na tablo. Pri vsakem vprašanju ali nalogi mora biti označeno, koliko točk lahko dobi dijak za odgovor.
- (2) Pred pisnim ocenjevanjem znanja se obvezno izvede preverjanje znanja.
- (3) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
- (4) Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.
- (5) Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

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

10. člen

(potrebno število ocen)

- (1) Učitelj ob začetku ocenjevalnega obdobja napove roke za pisanje pisnih izdelkov, roke za ustno ocenjevanje in druge oblike ocenjevanja (govorni nastopi, seminarske naloge ipd.).
- (2) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov drugače določi ravnateljica.
- (3) Minimalno število ocen za vsak predmet oz. ITS je:

1. LETNIK

Predmet	Št. pisnih ocen	Št. ustnih ocen	Št. drugih oblik ocenjevanja
Slovenščina	4	2	
Matematika	5	1	
Angleščina	4	1	
Italijanščina	3	1	
Nemščina	3	1	
Zgodovina	2	1	
Športna vzgoja			4
Glasba	1		2
Likovna umetnost	2	2	
Geografija	3	1	
Biologija	3	1	
Kemija	3	1	
Fizika	3	1	
Informatika	1	2	

2. LETNIK

Predmet	Št. pisnih ocen	Št. ustnih ocen	Št. drugih oblik ocenjevanja
Slovenščina	4	vsaj 1	
Matematika	6	1	
Angleščina	4	1	
Italijanščina	3	1	
Nemščina	3	1	
Zgodovina	2	1	
Športna vzgoja			4
Geografija	3	1	
Biologija	3	1	1
Kemija	3	1	
Fizika	3	1	
Psihologija	3	1	
Interdisciplinarni tematski sklop			2

3. LETNIK

Predmet	Št. pisnih ocen	Št. ustnih ocen	Št. drugih oblik ocenjevanja
Slovenščina	5	2	
Matematika	6	1	

Angleščina	4	1	
Italijanščina	3	1	
Nemščina	3	1	
Zgodovina	2	1	
Športna vzgoja			4
Geografija	3	1	
Biologija	3	1	1
Kemija	3	1	
Fizika	3	1	
Sociologija	2	1	
Interdisciplinarni tematski sklop			2
Aktivno državljanstvo			

4. LETNIK

Predmet	Št. pisnih ocen	Št. ustnih ocen	Št. drugih oblik ocenjevanja
Slovenščina	4	vsaj 1	
Matematika	5	1	
Angleščina	5	1	
Italijanščina	3	1	
Nemščina	2	2	
Zgodovina	2	1	
Športna vzgoja			4
Geografija	3	1	
Biologija	6	1	
Kemija	4	1	
Fizika	3	1	
Psihologija	5	1	
Filozofija		2	
Umetnostna zgodovina	4	2	

(4) Dijak mora pridobiti vse predvidene ocene, razen, če je z osebnim izobraževalnim načrtom določeno drugače. Končno oceno pri ITS dobi, ko je ocenjen iz vseh vsebinskih sklopov, ki jih predvideva učni načrt posameznega ITS.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

11. člen

(obvezno ponavljanje)

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot 40 % pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

(2) Ponavljanje in morebitno zviševanje ocen, pridobljenih pri pisnem ocenjevanju znanja, mora biti izvedeno najkasneje v 21 dneh po prvem pisnem ocenjevanju.

(3) Pri ponavljanju ocenjevanja se ocenjujejo tudi dijaki, ki se prvega ocenjevanja niso udeležili.

(4) Dijak, ki je bil pri prvem ocenjevanju pozitivno ocenjen, lahko pisni izdelek piše še enkrat. Upošteva se boljša ocena.

IV. IZPITNI RED

12. člen

(izpiti)

(1) Dijak lahko opravlja preizkus znanja s predmetnimi, dopolnilnimi in popravnimi izpiti.

(2) 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, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit.

13. člen

(predmetni izpiti)

(1) Predmetne izpite opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,

– izboljšuje končno oceno iz predmeta oziroma ITS,

– se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

(2) 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.

(3) Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma ITS se upošteva boljša ocena.

14. člen

(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.

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

(3) Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

15. člen

(popravni izpit)

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

16. člen

(izpitni roki)

(1) Izpitni roki se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu s pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole.

(2) Izpitni roki so spomladanski in jesenski.

(3) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj dva dni pred datumom njihovega opravljanja.

17. člen

(omejitve)

- (1) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.
- (2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta.
- (3) Dijak ima lahko ob koncu pouka največ tri popravne izpite.

18. člen

(prijava in odjava)

- (1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.
- (2) 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 en dan po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnateljica najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.
- (3) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita, se šteje, da je izrabil izpitni rok. Če se dijak ne udeleži prvega dela izpita, sestavljenega iz več delov, ima pravico udeležbe na nadaljnjih delih izpita.
- (4) Dijak, ki ne odda prijavnice za izpit, nima pravice opravljati izpita v tem roku.
- (5) Če dijak iz opravičenih razlogov ne odda prijavnice, lahko ravnateljica ob predložitvi ustreznih dokazil sprejme sklep, da se dijaku omogoči opravljanje izpita v tem roku.

V. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA, POTEK IN TRAJANJE IZPITA ZA PREDMET OZIROMA ITS

19. člen

(izpitno gradivo)

- (1) Izpitno gradivo za posamezni predmet pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj predmeta, če šola nima strokovnega aktiva učitelj ocenjevalec, strokovni aktiv ga pregleda ter potrdi njegovo skladnost z učnim načrtom in letnim delovnim načrtom predmeta.
- (2) Izpitno gradivo za ITS pripravijo učitelji, ki izvajajo posamezen ITS, ter potrdijo njegovo skladnost z učnim načrtom predmetov, vključenih v ITS. .
- (3) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj izroči izpitno gradivo ravnateljici najpozneje dan pred izpitom.

(4) Izpitno gradivo se hrani v ognjevarni omari v tajništvu šole. Osebe, ki upravljajo z izpitnim gradivom, morajo ves čas skrbeti za varstvo osebnih in drugih podatkov.

(5) Izpitna tajnost so do razglasitve rezultatov tudi rezultati posameznega dela izpita.

20. člen

(potek izpitov)

(1) Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

(2) Pri ustnem delu izpita izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

(3) 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.

21. člen

(trajanje)

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

(2) Ustni del izpita traja največ 20 minut. Za ustni del izpita ima dijak po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave.

VI. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

22. člen

(kršitve)

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja med šolskim letom učitelj dijaka zaloti pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja (npr. dijak uporabi za ocenjevanje izdelek drugega dijaka), ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

(2) Dijaku, ki krši izpitni red, nadzorni učitelj izreče opomin. Če se kršitev ponovi, nadzorni učitelj izreče prepoved opravljanja izpita oziroma nadaljevanja izpita in to zabeleži v zapisnik o poteku opravljanja izpita. Dijaku, ki pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja na izpitu uporablja nedovoljene pripomočke oziroma prepisuje, nadzorni učitelj oziroma predsednik komisije pri ustnem izpitu izreče prepoved opravljanja izpita oziroma nadaljevanja izpita. Kršitve

izpitnega reda in ukrepe predsednik komisije oziroma nadzorni učitelj zapiše v ustrezno dokumentacijo.

VII. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S TEM PRAVILNIKOM

23. člen

(ocene)

- (1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- (2) 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).
- (3) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravi« so pozitivne.
- (5) Dijak, ki ponavlja letnik, opravi vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih, razen, če zakon določa drugače.

24. člen

(ugotovitve)

- (1) 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)«.
- (2) 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)«.
- (3) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

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

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

(4) Učitelj med šolskim letom 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) Dijaki, ki opravljajo predmetni, dopolnilni ali popravni izpit, lahko pisne izdelke prevzamejo v tajništvu šole po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po opravljanju izpita. Pisne izdelke popravnih izpitov, ki jih dijaki ne prevzamejo, šola uniči.

(6) 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.

26. člen

(določanje končne ocene)

(1) Končno oceno pri predmetu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje.

(2) Če predmet oziroma ITS poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo merila za oceno, končno oceno pa določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi oddelčni učiteljski zbor.

27. člen

(splošni učni uspeh)

(1) Oddelčni učiteljski zbor, potrdi na predlog razrednika 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 ostalih pa z oceno prav dobro (4),

– prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno najmanj prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),

– dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno najmanj 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.

(4) 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 določi učiteljski zbor.

(5) V primeru določanja splošnega uspeha, če gre za odstopanja od meril, se lahko upošteva, da dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri drugih z oceno prav dobro (4), pri eni pa z oceno 3,
- prav dober splošni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri drugih z oceno dobro (3), pri eni pa z oceno 2.

IX. KONČNE DOLOČBE

28. člen

(uveljavitev šolskih pravil)

Šolska pravila ocenjevanja Gimnazije Tolmin je 19. 9.2026 obravnaval učiteljski zbor Gimnazije Tolmin.

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljati z dnem, 21. 9. 2026.

Številka: 007-1/2026-5

Ravnateljica Gimnazije Tolmin

Mag. Branka Hrast Debeljak



**Branka Hrast
Debeljak**

Digitally signed by
Branka Hrast Debeljak
Date: 2026.09.21
12:08:11 +02'00'

