Ekonomska šola Novo mesto

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Novo mesto, avgust 2026

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018) in mnenja učiteljskega zbora z dne 28. 8. 2026 ravnateljica Ekonomske šole Novo mesto, Ulica talcev 3a, 8000 Novo mesto, Katarina Udovč sprejema

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Šolska pravila o ocenjevanju znanja obsegajo:

1. **načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,**
2. **potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,**
3. **pogoje za obvezno ponavljanje pisanja pisnih izdelkov,**
4. **izpitni red,**
5. **ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,**
6. **pripravo in hrambo izpitnega gradiva,**
7. **druga pravila in postopke v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina pravilnika)

S šolskimi pravili ocenjevanja znanja se ureja ocenjevanje znanja, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter napredovanje in ponavljanje letnika za dijake Ekonomske šole Novo mesto po javno veljavnih izobraževalnih programih Ekonomska gimnazija, Ekonomski tehnik, Medijski tehnik in Trgovec.

2. člen
(predmet)

V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu (v nadaljnjem besedilu: predmet).
Pri poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri programskih enotah:

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

Obveznosti dijaka, ki so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja, se pa ne ocenjujejo, so:

- v gimnazijskem programu obvezne izbirne vsebine,
- v poklicnem in strokovnem izobraževanju praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu in interesne dejavnosti.

3. člen
(javnost ocenjevanja znanja)

(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,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki.

(2) Na pisnem izdelku je navedeno število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.
(3) Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini in mu omogoči vpogled v ocenjeni pisni izdelek. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

4. člen
(načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

Učitelj s preverjanjem znanja zagotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja.
Preverjanje znanja je obvezno pred vsakim pisnim ocenjevanjem znanja, lahko pa se izvaja tudi pred vsemi drugimi oblikami ocenjevanja.

5. 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.

II. OCENJEVANJE ZNANJA

6. člen
(izvajalci ocenjevanja in ugotavljanja obveznosti)

Znanje pri pouku oziroma izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oziroma strokovni modul poučuje. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oziroma strokovnega modula.
Izpolnjevanje drugih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik.
Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z učno pogodbo ugotavlja organizator praktičnega usposabljanja z delom

7. člen
(minimalni standardi znanja)

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 določi strokovni aktiv oziroma učitelj.

8. člen
(merila in načini ocenjevanja znanja in terminski načrt ocenjevanja znanja)

Strokovni aktiv šole 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 oziroma strokovni aktiv.
Poleg obveznih načrtov 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. Z vsemi oblikami in načini ocenjevanja znanja mora učitelj dijake seznaniti ob začetku šolskega leta.

9. člen
(načrt ocenjevanja znanja)

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:
- minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri izpitih,
- roke izpolnjevanja obveznosti pri predmetu oziroma strokovnem modulu. Roke za pisno ocenjevanje določi strokovni aktiv najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

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

10. člen
(načrt popravljanja ocen)

Razrednik dijaku, ki je ob prvem ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen pri več kot treh predmetih oziroma strokovnih modulih, skupaj z njim pripravi načrt popravljanja negativni ocen; dijakom, ki so negativno ocenjeni pri treh ali manj predmetih oziroma strokovnih modulih, pa pripravi načrt popravljanja ocen le na željo dijaka oziroma starša.
Pri pripravi načrta popravljanja negativnih ocen razrednik sodeluje s svetovalno službo, z učitelji predmetov ali strokovnih modulov, pri katerih je dijak ocenjen negativno, z dijakom in njegovimi starši.

11. člen
(druga pravila ocenjevanja)

Ustno ocenjevanje pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom ali katalogom znanj določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov drugače odloči ravnatelj.
Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu je priloga šolskih pravil. Učitelji seznanijo dijake s kriteriji ocenjevanja in potrebnim številom ocen na začetku šol. leta.
Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
Štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco dijak ne piše rednih pisnih izdelkov za oceno.
Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s 12. členom Šolskih pravil ocenjevanja oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravil iz tretjega in četrtega 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.

12. člen
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot polovica, se pisanje za dijake z negativno ocenjenimi pisnimi izdelki in za tiste, ki to kljub pozitivni oceni želijo, enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.
Učitelj mora z dijaki analizirati vzroke za ponavljanje in o vzrokih pisno seznani tudi ravnatelja.

III. OCENE IN UGOTOVITVE

13. člen
(ocene)

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).
Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, obveznih izbirnih vsebinah, interesnih dejavnostih se ocenjuje z opisnima ocenama: »opravil« in »ni opravil«. Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.
Dijak, ki ponavlja letnik, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih razen, če zakon določa drugače.

14. člen
(ugotovitve)

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

15. člen
(seznanitev z oceno)

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno takoj po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico. Ustno ocenjevanje mora biti izvedeno in zaključeno v tekoči učni uri.
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 kot npr: v primeru ocenjevanja esejskega tipa nalog pri slovenščini, kjer je rok 10 delovnih dni.
Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.
Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da lahko dijak prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.
Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oz. pooblaščeni vzgojitelj v dijaškem domu lahko v vmesnem času pisno zahtevajo vpogled oziroma fotokopijo izdelka.

16. člen
(določanje končne ocene)

Končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje.
Pri predmetih oziroma strokovnih modulih, ki jih 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 ravnatelja potrdi oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor.

17. člen
(splošni uspeh)

Oddelčni učiteljski zbor ugotovi in na predlog razrednika potrdi splošni uspeh dijaku po tem, 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 oziroma strokovnih modulov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4);
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov oziroma strokovnih modulov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3);
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov oziroma strokovnih modulov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno;
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov oziroma strokovnih modulov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

Na predlog razrednik, razredne skupnosti ali učitelja, ki dijaka uči, lahko programski učiteljski zbor določi odličen uspeh tudi dijaku, ki ima pri enem predmetu ali strokovnem modulu oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov oziroma strokovnih modulov pa odlično (5); prav dober uspeh padijaku, ki ima pri enem predmetu oziroma strokovnem modulu oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov oziroma strokovnih modulov pa prav dobro (4) ali odlično (5).
Pri odločanju o uspehu iz prejšnjega odstavka se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.
Dijak, ki je predlagan za dvig učnega uspeha, ne sme imeti več kot treh posameznih neopravičenih ur oziroma neopravičene odsotnosti v obsegu celotnega pouka posameznega dne. Prav tako v tekočem šolskem letu ne sme imeti izrečenega vzgojnega ukrepa.

IV. IZPITI

18. člen
(splošno o izpitih)

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 ravnatelj 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.

19. člen
(predmetni izpit)

Predmetne izpite in izpite strokovnega modula opravlja dijak, ki:
- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno iz predmeta ali 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.

20. člen
(dopolnilni izpit)

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu v enem ali 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.

21. člen
(popravni izpit)

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.

22. člen
(izpitni roki)

Roki, pogoji in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnimi programi in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da lahko dijak opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta.
Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

23. člen
(omejitve)

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 enega predmeta.

24. člen
(trajanje)

Pisni izpit ali pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.
Ustni izpit oziroma ustni del izpita, zagovor izdelka oziroma storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.
Izdelava izdelka oziroma storitve skupaj z zagovorom traja največ šest šolskih ur.

25. člen
(priprava izpitnega gradiva in varovanje)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljevanju: izpitno gradivo) pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva.
Ocenjevalec oziroma vodja strokovnega aktiva oziroma učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.
Izpitno gradivo se varuje v omari v ravnateljevi pisarni.

26. člen
(prijava in odjava)

Dijak se pisno prijavi k izpitu 5 dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje 2 dni pred izpitnim rokom.
Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga iz opravičenih razlogov 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 ustrezne dokaze. 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 izkoristil izpitni rok.

27. člen
(potek izpitov)

Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.
Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa učitelj-ocenjevalec.
Pri ustnem izpitu ali delu izpita izprašuje izpraševalec. Šolska izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca, predsednik izpitne komisije pa o oceni takoj obvesti dijaka. Če izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.
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.

V. VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

28. člen
(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka 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 prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

29. člen
(kršitve in ukrepi)

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi ali posedovanju nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga oceni z negativno oceno ali predlaga vzgojni ukrep.
Kršitve pravil ocenjevanja znanja so: prepisovanje, prišepetovanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, uporaba informacijsko telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo, zamenjava nalog (A,B), oddaja tuje naloge oz. izdelka, citiranje brez navedbe avtorja.
Dijak je lahko ocenjen z negativno oceno ali dobi vzgojni ukrep, če z dejanjem ali besedo zavrne ustno ocenjevanje oziroma ne odgovarja na zastavljena vprašanja pri ustnem ocenjevanju znanja.
V primeru, da se dijak iz kakršnega koli razloga ne udeleži ocenjevanja znanja, ki ga organizira šola (npr: ni prisoten, ne odda seminarske naloge v roku...), lahko dijak iz tega ocenjevalnega sklopa ostane neocenjen.
Učitelj evidentira dogajanje iz prejšnjih odstavkov v ustrezni šolski dokumentaciji.

VI. UGOVOR ZOPER OCENO

30. člen
(ugovor)

Dijak lahko ocenjevalca opozori na administrativno ali vsebinsko napako pri ocenjevanju takoj, ko opravi vpogled v pisni izdelek oziroma takoj pa zaključenem ustnem ocenjevanju. Učitelj napako odpravi in to ustrezno označi v ocenjevalni ter šolski dokumentaciji.
Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala oziroma obvestila o uspehu predloži ravnatelju šole ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh imenovati komisijo, ki najpozneje v treh dneh ponovno oceni znanje dijaka. V komisijo mora imenovati vsaj enega člana, ki ni zaposlen v tej šoli. Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

31. člen
(odločanje komisije)

Komisija s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.
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, lahko določi novo oceno na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem dijaka.
Če je dijaka treba ponovno oceniti, se mu mora datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja sporočiti najkasneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja.
Odločitev komisije je dokončna.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen
(uveljavitev Šolskih pravil ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja znanja je obravnaval UZ na konferenci učiteljskega zbora 28. 8. 2026 in stopijo v veljavo z 1. 9. 2026. Z dnem njihove uveljavitve prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja, sprejeta dne 20. 11. 2024.
Razredniki z njimi seznanijo dijake takoj po uveljavitvi.

Ravnateljica
Katarina Udovč

Številka: 007-1/2026