



Gimnazija Kranj

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18 in 70/19), 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18), Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1, 46/19 in 53/24) in Šolskih pravil Gimnazije Kranj je ravnatelj Gimnazije Kranj, Koroška cesta 13, Kranj, dne 20. 11. 2025 sprejel

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen (vrste ocenjevanja)

Znanje se ocenjuje pri posameznem predmetu in interdisciplinarnem sklopu (v nadaljevanju ITS) pri pouku ali na izpitu.

Skladno z izobraževalnim programom se obvezne izbirne vsebine dijaka ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja.

2. člen (oblike in načini ocenjevanja)

Oblike in načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv šole na začetku šolskega leta v skladu s katalogi znanj oz. z učnimi načrti predmeta.

Strokovni aktiv posebej opredeli oblike in načine ocenjevanja na izpitih.

Učiteljski tim ITS na začetku šolskega leta določi oblike in načine ocenjevanja pri ITS pri rednem ocenjevanju in na izpitih.

3. člen (načrt ocenjevanja)

Načrt ocenjevanja na začetku šolskega sestavi strokovni aktiv, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.

Pri izdelavi načrta ocenjevanja je potrebno upoštevati šolski koledar, ki je sestavni del Letnega delovnega načrta (v nadaljevanju LDN). V LDN so opredeljena ocenjevalna obdobja in roki za skupinska ocenjevanja.

4. člen (minimalni standardi znanja)

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouka pri posameznem predmetu. Minimalne standarde izdelata strokovni aktiv oz. učitelj, če v katalogu znanj oz. v učnem načrtu niso posebej določeni.

5. člen (kriteriji ocenjevanja)

Kriterije ocenjevanja izdelata aktiv oziroma skupina učiteljev ki izvaja ITS, znotraj aktiva pa lahko tudi posamezni



Gimnazija Kranj

učitelj. Učitelji morajo pri izdelavi kriterijev zagotoviti enake pogoje za vse dijake znotraj enega predmeta, predvsem primerljive in enakovredne kriterije pri pisnem ocenjevanju.

Kriteriji ocenjevanja in minimalni standardi morajo biti znani in javni.

Posamezni učitelji z njimi seznanijo dijake na začetku šolskega leta.

Na vsaki kontrolni nalogi mora biti poleg vsake naloge napisano možno število točk za posamezno nalogo in meje za posamezno oceno.

6. člen (potrebno število ocenjevanj v posameznem ocenjevalnem obdobju)

Potrebno število ocenjevanj v posameznem ocenjevalnem obdobju pri posameznem predmetu in učitelju ter izvajalcih ITS je razvidno iz preglednice, ki je priloga k temu pravilniku.

7. člen (termini rednih kontrolnih nalog)

Datume rednih kontrolnih nalog morajo učitelji vpisati v dnevnik oz. e-dnevnik (v nadaljevanju dnevnik) v prvih dveh tednih ocenjevalnega obdobja šolskega leta za obe ocenjevalni obdobji. V prvem terminu vpišejo pisna ocenjevanja učitelji drugega in tretjega tujega jezika, ITS ter matematike v 4. letniku, v drugem terminu učitelji 2-urnih in 3-urnih predmetov, v tretjem terminu pa učitelji večurnih predmetov.

Dogovor o posameznih terminih sprejme učiteljski zbor na začetku šolskega leta.

Kasnejše spremembe niso dovoljene.

Datume pisnih ocenjevanj mora učitelj vpisati v redovalnico (zavihek Napovedovanje ocenjevanja).

Če zaradi spremembe urnika na datum napovedanega pisnega ocenjevanja predmeta ni na urniku, dijaki pišejo pisno ocenjevanje prvo naslednjo uro, ko je to mogoče (tri na teden, eno na dan), ali po dogovoru. Enako velja, če je pisno ocenjevanje napovedano na športni dan. V tednu, ko je zadnji datum za izvedbo športnega dne, sta lahko napovedani le dve pisni ocenjevanji na razred.

8. člen (druga pravila ocenjevanja)

Dijak v enem tednu lahko piše največ tri napovedana pisna ocenjevanja, v enem dnevu pa največ eno. Dijak je lahko v enem dnevu ocenjevan največ dvakrat.

Dijak mora biti v šolskem letu najmanj enkrat ustno ocenjen (razen pri ŠVZ in ITS), razen če je z učnim načrtom določeno drugače ali če iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.

Prva dva tedna in zadnja dva tedna ocenjevalnega obdobja dijaki ne pišejo rednih kontrolnih nalog. Namenjeni so pridobivanju ocen, potrebnih za doseganje minimalnih standardov. Če se dijak v tem obdobju izogne ocenjevanju, ni dosegel minimalnih standardov. Dijak je v tem primeru negativen, če ima vsaj eno negativno

oceno, oziroma neocenjen, če negativnih ocen nima.

Za to obdobje ne velja določilo prvega odstavka tega člena. Dijak, ki v tem obdobju ponavlja pisni izdelek oz. ga piše na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Če ima dijak štirinajst dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja eno samo oceno in je ta negativna, mu učitelj napove rok za ocenjevanje in to v dnevniku ustrezno označi.

Dijaku, ki v prvem ocenjevalnem obdobju ni pozitivno ocenjen, učitelj v dogovoru z njim določi datum in način ocenjevanja pri prvi uri po ocenjevalni konferenci, ko je dijak prisoten pri pouku tega predmeta.

9. člen (ustno ocenjevanje)

Dijakova ugodnost je napovedano ustno ocenjevanje pri vseh predmetih.

Učitelj lahko napove ocenjevanje ustnih odgovorov le dijaku, ki je prisoten pri pouku. V primeru daljše odsotnosti dijaka ali učitelja se ocenjevanje ustnih odgovorov lahko napove tudi preko elektronske pošte po dogovoru med dijakom in učiteljem. O datumih napovedanega ocenjevanja ustnih odgovorov vodita učitelj in dijak osebno evidenco.

Z datumom ustnega ocenjevanja je dijak seznanjen najmanj 7 dni pred samim ocenjevanjem. Priporočljivo je, da učitelj z dijaki oblikuje seznam ustnih ocenjevanj na začetku ocenjevalnega obdobja.

10. člen (izguba pravice do napovedanega ustnega ocenjevanja)

Dijak izgubi ugodnost napovedanega ustnega ocenjevanja pri posameznem predmetu po treh kršitvah, kot sta neopravljena domača naloga ali prisotnost brez pripomočkov.

Če se dijak neopravičeno izogne ustnemu ocenjevanju, izgubi pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja.

Učitelj obvesti dijaka in razrednika o izgubi ugodnosti. Izguba pravice se evidentira v dnevnik in pri posameznem predmetu velja za tekoče šolsko leto.

Po presoji učitelja posameznega predmeta se ugodnost lahko ponovno pridobi.

Dijak, ki je bil pri katerem koli predmetu prisoten manj kot 85 % ur (opravičeno in neopravičeno), lahko na predlog profesorja izgubi pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja. O predlogu odloči razredni učiteljski zbor.

11. člen (vpis ocen in ugotovitev)

Barve za posamezne ocene so vnaprej določene za vso šolo v eAsistentu:

- modra –ustna ocena, ocena pri ŠVZ,
- rdeča ali zelena –pisna ocena,
- vijolična –ocena praktičnih vaj, projektno delo, referat, esej,



Gimnazija Kranj

- črna – sprotno popravljanje ali izboljševanje ocene,
- oranžna – popravljanje negativne ocene iz prejšnjega ocenjevalnega obdobja.

Če dijak v ocenjevalnem obdobju ni pozitiven, se v redovalnico (v polju »Zaklj.«) ob koncu ocenjevalnega obdobja izbere oceno »negativen«.

Pozitivno ocenjevalno obdobje se posebej ne označuje .

12. člen (seznanitev z oceno)

Učitelj mora pri ocenjevanju ustnih odgovorov dijakovo znanje oceniti takoj po končanem izpraševanju in dijaka takoj seznaniti z oceno.

Učitelj mora dijake seznaniti z oceno pisnega ali drugega izdelka v sedmih delovnih dneh po oddaji izdelka.

Ob seznanitvi z ocenami pisnega izdelka učitelj dijakom razdeli pisne izdelke in v razredu naredijo popravo na tablo (vključno s točkami, ki so bile pridobljene za delno pravilno rešene naloge). Tako vsak dijak ve, kako je bil njegov pisni izdelek ocenjen (obrazložitev ocene).

Na koncu šolske ure oz. po končani popravi učitelj pisne preizkuse znanja pobere in ocene vpiše v redovalnico.

Dijaku oziroma staršem je treba omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake tako, da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju.

Dijak oziroma starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo pisnega ali drugega izdelka v treh delovnih dneh od vpisa ocen v redovalnico .

Učitelj vrne dijakom pisne oziroma druge izdelke v roku petih dni po vpisu ocene v redovalnico oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu v redovalnico, v primeru ugovora pa po končanem postopku. Učitelj vrne pisni izdelek dijaku osebno ali njegovim staršem (če je dijak ob vrnitvi nalog odsoten, učitelj njegovo pisni izdelek zadrži).

13. člen (odpravljanje napak pri ocenjevanju znanja)

Tisto uro, ko učitelj prinese v razred popravljene in ocenjene izdelke, dijaki učitelja lahko opozorijo na računske ali druge očitne napake pri ocenjevanju. V tem primeru učitelj odpravi napako, to ustrezno označi na pisnem izdelku in evidentira v ustrezen dokument (redovalnica, zapisnik o izpitu). O tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

14. člen (obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

Če je več kot polovica pisnih izdelkov ocenjena negativno, se ocenjevanje ponovi, praviloma v roku za pisanje pisnih preizkusov znanja. Vpišeta se obe oceni. Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to



Gimnazija Kranj

evidentira v dnevnik, ugotovitve v pisni obliki posreduje tudi ravnatelju.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali, in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni.

V skladu s 15. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se vpišeta obe oceni.

15. člen (preverjanje znanja)

Pred pisnim ocenjevanjem je obvezno preverjanje znanja, kar učitelj vpiše v ustrezno okence v dnevnik.

16. člen (splošno o izpitih)

Oblika in način opravljanja izpita sta določena v Načrtu in merilih ocenjevanja znanja, ki jih aktiv določi na začetku šolskega leta.

Popravni in predmetni izpit vsebujeta pregledno snov celega šolskega leta.

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma ITS, pri katerih ima ob zaključku pouka nezadostno oceno. Udeleženci izobraževanja odraslih lahko opravljajo delne in končne izpite, opredeljene v 23., 24. in 25. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

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, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma strokovnega modula, iz katerega dijak opravlja izpit.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

17. člen (dopolnilni izpit)

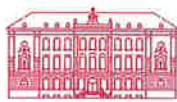
Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu oziroma ITS v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

18. člen (priprava izpitnega gradiva)

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je spravljeno v varni omari v tajništvu.



Gimnazija Kranj

19. člen (omejitve)

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

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

Dijak se pisno prijavi k izpitu skladno z internim koledarjem, predvidoma na dan redovalne konference ob zaključku pouka in takoj po pomladanskem roku izpitov.

20. člen (potek in trajanje izpitov)

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

Ustni del izpita traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del 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.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.

21. člen (izpit za ITS)

Dijak, ki je ocenjen negativno ali neocenjen pri enem ali dveh sklopih ITS, opravlja izpit samo iz teh delov. Dijak, ki je ocenjen negativno ali je neocenjen iz celotnega sklopa, opravlja izpit v celoti.

Izpitno gradivo oziroma nalogo za ITS pripravi učitelj, pri katerem je dijak negativen oziroma neocenjen.

Če dijak opravlja izpit iz vseh delov ITS, nalogo skupaj pripravijo vsi učitelji v ITS.

Zgradba izpita se določi na podlagi avtentične naloge za tekoče šolsko leto in izpit je lahko pisni, ustni ali v obliki izdelka.

Pisni izpit traja največ 45 minut, ustni zagovor 20 minut in predstavitev (zagovor) izdelka 20 minut.

Komisijo sestavljajo vsi učitelji v ITS, ki določijo tudi končno oceno.

22. člen (obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati.



Gimnazija Kranj

23. člen (kršitve pravil pri ocenjevanju znanja)

Če dijak pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja uporablja pripomočke, ki niso dovoljeni oziroma niso bili dogovorjeni (knjige, zapiski, žepno računalo, informacijsko-komunikacijske naprave, samostojno reševanje), krši Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, v primeru uporabe informacijsko-komunikacijskih naprav pa tudi Hišni red Gimnazije Kranj

24. člen (ukrepi v primeru kršitve pravil pri ocenjevanju znanja)

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 vzgojni ukrep. Pri uporabi informacijsko-komunikacijskih naprav razrednik ukrepa v skladu z določili Hišnega reda Gimnazije Kranj.

25. člen (ugovor zoper končno oceno)

Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala oziroma obvestila o uspehu vloži pri ravnatelju šole obrazložen pisni ugovor na končno oceno oziroma ugotovitev. Pri reševanju ugovora se upoštevajo določila 41. člena Zakona o gimnazijah.

26. člen (opravljanje obveznih izbirnih vsebin)

Izpolnjevanje obveznih izbirnih vsebin ugotavlja razrednik.

Dijak uspešno napreduje v višji letnik, če ima v 1., 2. in 3. letniku opravljeno predpisano urno obveznost v okviru OIV, v četrtem pa 30-urno obveznost v okviru OIV.

Dijak 1. letnika mora imeti tako po končanem prvem letniku skupaj najmanj 90, po drugem najmanj 180 (prvi in drugi letnik), po tretjem najmanj 235 (prvi, drugi, tretji letnik) in v četrtem letniku skupaj 265 ur.

Dejavnosti obveznega dela OIV (dela, ki je obvezen za vse dijake, in dela, ki ga šola mora ponuditi) se izvajajo v skladu s šolskim koledarjem, izbirni del pa dijak opravi iz ponudbe izvenšolskih dejavnosti, ki je objavljena na spletnih straneh šole. Izbirni del lahko dijak opravi tudi z obiskovanjem verouka ali s sodelovanjem pri humanitarnih organizacijah (npr. gasilci ...). To ob koncu pouka dokaže s potrdilom ustrezne institucije.

Če dijak do konca pouka v 2. letniku ne opravi vsaj po 5 ur posameznega programa obveznega dela OIV (oz. 10 ur športnih dejavnosti), ni izdelal letnika. Po koncu pouka ne dobi spričevala, ampak obvestilo o uspehu, v katerem bo evidentirano, da OIV ni opravil. Med počitnicami mu omogočimo opravljanje manjkajočih ur. Program opravljanja manjkajočih ur in način spremljanja opravljenih obveznosti pripravi po tednu obveznih izbirnih vsebin razrednik in ga da v potrditev ravnatelju. Po opravljenih obveznostih dobi dijak spričevalo z datumom za spričevala po jesenskih popravnih izpitih.

Do konca pouka v 3. letniku morajo dijaki opraviti skupaj najmanj 15 ur posameznega programa obveznega dela OIV (oz. 25 ur športnih dejavnosti). Če dijak manjkajočih vsebin ne opravi v tednu OIV, velja enak postopek kot za 2. letnike.



Gimnazija Kranj

Če dijak dokaže opravičen razlog, da obveznosti OIV ni mogel opraviti, lahko napreduje v višji letnik, vendar mora v naslednjem šolskem letu nadomestiti ure, ki jih ni opravil v preteklem šolskem letu.

27. člen (aktivno državljanstvo)

Dijak 3. letnika mora opraviti predmet aktivno državljanstvo v obsegu 35 ur.

28. člen (veljavnost)

Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru. Pravila začnejo veljati in se uporabljati 1. 1. 2026.

Številka: 007-1/2025/8

Kranj, 29. 12. 2025



Ravnatelj
mag. Aljoša Brlogar

Priloga: potrebno število ocenjevanj v posameznem ocenjevalnem obdobju