

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA - INFORMATIKA

1. NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA MED ŠOLSKIM LETOM

- pisno (seminarska naloga oz. izdelek ali teoretični test)
- ustno
- praktični izdelek (predstavitev projektne naloge)

2. MERILA OCENJEVANJA ZNANJA MED ŠOLSKIM LETOM

- za pisno ocenjevanje

od 0 % do 49 %	nezadostno (1)
od 50 % do 62 %	zadostno (2)
od 63 % do 75 %	dobro (3)
od 76 % do 87 %	prav dobro (4)
od 88 % do 100 %	odlično (5)

- za ustno ocenjevanje

OPISNI KRITERIJI ZA USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

odlično (5)	Dijak obvlada vsa zahtevana znanja, zna samostojno razložiti pojme, procese in poiskati svoje primere, pojasnjuje, razlaga, povzame, posploši in zna samostojno povezati teoretično znanje s praktičnim znanjem. Samostojno povzame zahtevane pojme, pokaže dobro razumevanje z jasno, nedvoumno razlago in prepričljivim utemeljevanjem, odgovor je podkrepjen z jasnimi primeri. Poveže znanje v novih situacijah. Natančno uporablja strokovno terminologijo.
prav dobro (4)	Dijak snov smiselno povezuje, znanje uporabi v znanih situacijah, zna razčleniti, posplošiti in sklepati. Samostojno povzame večino zahtevanih pojmov, pokaže ustrezno razumevanje, poda smiselno razlago z ustreznim utemeljevanjem, odgovor je podkrepjen s primeri. Ustrezno uporablja strokovno terminologijo.
dobro (3)	Dijak dosega temeljna znanja, pri odgovarjanju potrebuje zanemarljivo pomoč, snov razume, a ne navaja podrobnosti. Ob vzpodbudi izpraševalca pove, našteje zahtevane pojme, razumevanje je nepopolno, poda primerno razlago z nepopolnim utemeljevanjem, odgovor ni podkrepjen s primeri. Nenatančno uporablja strokovno terminologijo.
zadostno (2)	Dijak dosega minimalne standarde znanja, določene v učnem načrtu, zna uporabiti reproduktivno znanje (naštevande, prepoznavanje, opisovanje) pojmov, na vprašanja odgovarja s pomočjo učitelja, odgovori so nesistematični, snov le obnavlja in slabo razume. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje osnovne pojme, razumevanje je šibko, nerazumljivo razlaga (brez utemeljevanja), samostojno ne najde primerov uporabe. Slabo uporablja strokovno terminologijo.

nezadostno (1)	Dijak ne dosega minimalnih standardov znanja, ne povezuje teorije z uporabno vrednostjo učne snovi, ne razume pojmov. Ob pomoči izpraševalca pove, naštetih le nekaj osnovnih pojmov, razumevanja pojmov ne pokaže. Pri uporabi strokovnega jezika dela osnovne napake. Ne odgovori ali zaradi napačnega razumevanja odgovori povsem napačno.
-----------------------	---

- za praktični izdelek

od 0 % do 49 %	nezadostno (1)
od 50 % do 62 %	zadostno (2)
od 63 % do 75 %	dobro (3)
od 76 % do 87 %	prav dobro (4)
od 88 % do 100 %	odlično (5)

OPISNI KRITERIJI ZA IZDELAVO P R A K T I Č N E G A IZDELKA Z ZAGOVOROM

OCENA	KRITERIJI OCENJEVANJA
odlično (5)	Pripovedovanje je razumljivo. Izražanje mnenja in utemeljevanje je jasno. Besedišče je bogato, tema se smiselno razvija, pripovedovanje je razločno, zanimivo in naravno. Dijak uporablja strokovni jezik. Nastop je sproščen, gibanje je smiselno. Premišljeno uporabi prvine nebesedne govorice. Ohranja stik s poslušalci (s pogledom skuša zajeti cel razred). Odlično opazuje nebesedno odzivanje poslušalcev in skuša pritegniti njihovo pozornost. Upošteva časovno omejitve. Dijakovi zapisi so zelo jasni, sistematični in estetsko urejeni, načrti natančni. Dijak uporablja več različnih oblik in metod kreativnega ponazarjanja. Njegovo pisno izražanje v poročilu je izvirno, dosledno, jasno in strokovno zelo korektno. Na zagovoru nazorno in sistematično predstavi obravnavano vsebino, predstavitev podkrepi z uporabo dovoljenih IKT pripomočkov brez napak.
prav dobro (4)	Pripovedovanje je slabše razumljivo. Izražanje mnenja in utemeljevanje je manj jasno. Besedišče je zadovoljivo z redkimi ponavljanji. Razvijanje teme je smiselno. Govor je razločen. Opazna so odstopanja od strokovne terminologije. Nastop je dokaj sproščen, gibanje je smiselno. Uporablja prvine nebesedne govorice. Poskuša ohranjati stik s poslušalci (s pogledom skuša zajeti cel razred). Nebesedno odzivanje poslušalcev zazna in skuša pritegniti njihovo pozornost. Upošteva časovno omejitve. Dijakovi zapisi in načrti do dobri, pravilno urejeni, iz poročila je razvidno primerno razumevanje osnovnih pojmov, kritično razmišljanje, pravilno interpretiranje podatkov. Dijakovo izražanje je jasno, nazorno in sistematično. Predstavitev podkrepi z uporabo dovoljenih IKT pripomočkov.
dobro (3)	Pripovedovanje je slabše razumljivo. Izražanje mnenja in utemeljevanje je manj jasno. Besedišče je manj bogato, pogosta so ponavljanja. Tema se smiselno razvija. Pripovedovanje je manj razločno in naravno. Dijak uporablja strokovno terminologijo s pogostimi napakami oz. nepravilnostmi. Nastop je dokaj nesproščen. Skromno uporablja prvine nebesedne govorice. Težko ohranja stik s poslušalci. Nebesedno odzivanje poslušalcev zazna, vendar se na to ne odziva. Delno upošteva časovno omejitve. Zapisi so občasno pomanjkljivi, solidni načrti, izražanje je nekoliko površno in nedosledno, prepozna uporabnost podatkov, nazorno in sistematično predstavi obravnavano vsebino, predstavitev podkrepi z uporabo dovoljenih IKT pripomočkov ob pomoči in podpori učitelja.

zadostno (2)	Pripovedovanje je slabo razumljivo. Posamezni elementi so nesmiselno povezani. Izražanje mnenja in utemeljevanje je skoraj nejasno. Besedišče je skromno, pogosta so ponavljanja. Tema se še da izluščiti. Pripovedovanje je slabo razločno, veliko je nestrokovne terminologije. Nastop je nesproščen. Skromno uporablja prvine nebesedne govorice. Ne ohranja stika s poslušalci. Nebesedno odzivanje poslušalcev zazna, vendar se na to ne odziva. Delno upošteva časovno omejitev. Dijakovi zapisi so pomanjkljivi, neurejeni, dijak obvlada vsaj znanja minimalnega nivoja, zna le osnovna pravila in razumevanje pisanja poročil, v poročilu ni analize, sinteze in razlage, slaba interpretacije podatkov, skromno in nedosledno strokovno izražanje, predstavitev obravnavane vsebine je nenazorna in nesistematična, pri predstavitvi zelo slabo uporablja dovoljene IKT tehnologije.
nezadostno (1)	Tema je komaj prepoznavna. Besedišče je skopo in nestrokovno. V besedilu prevladujejo jezikovne nepravilnosti. Pripovedovanje je skoraj nerazumljivo, posamezni elementi so nesmiselno povezani. Izražanje mnenja in utemeljevanje je nejasno ali pa ga ni. Nastop je zelo nesproščen. Zelo skromno uporablja prvine nebesedne govorice. Ne ohranja stika s poslušalci. Nebesednega odzivanja poslušalcev ne zazna. Časovne omejitve ne upošteva. Dijakovi zapisi in načrti so zelo pomanjkljivi, nepravilno urejeni, dijak ni sledil zastavljeni nalogi, iz oddanega poročila je razvidno, da dijak ne obvlada niti znanja potrebnega za doseganje minimalnih standardov znanja, ni pravilne interpretacije, strokovno izražanje je zelo slabo, pri predstavitvi ne uporablja dovoljene IK tehnologije.

3. ROKI ZA PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Roki za pisno ocenjevanje znanja so dostopni [TUKAJ](#).

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

EKONOMSKA GIMNAZIJA

INFORMATIKA

1. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
INFORMACIJSKA DRUŽBA - DRUŽBENI VIDIKI INFORMATIKE KOMUNICIRANJE Z IKT RAČUNALNIŠKI SISTEMI ZGRADBA IN DELOVANJE RAČUNALNIKA	Dijaki morajo: - pravilno pisati in pošiljati maile, - razumeti osnovne pojme, prepoznati posamezne dele računalnika ter je seznanjen z osnovno programsko opremo, - v lokalnem omrežju pošiljati podatke, jih obdelati in poslati drugemu uporabniku, - samostojno organizirati podatke v računalniku in jih pravilno shraniti na različne medije, - uporabljati okolje MS Teams, - dodeliti in uporabiti omrežne pogone v skupni rabi, - iskati podatke po svetovnem spletu in jih uporabiti.
PISNA PREDSTAVITEV INFORMACIJE	Dijaki morajo: - oblikovati dokument, - spreminjati velikost, vrsto, barvo in učinke pisave, - vstaviti sprotno opombo, - nastaviti robove dokumenta, - nastaviti odmik in zamik odstavka,

UREJEVALNIK BESEDIL S PROGRAMOM WORD	- vstaviti tabelo in jo urediti.
PISNA PREDSTAVITEV INFORMACIJE OBLIKOVANJE DALJŠEGA DOKLUMENTA	Dijaki morajo: - samostojno in pravilno oblikovati daljši dokument, - upoštevati navodila iz sklopa Urejanje besedil s programom Word, - v orisnem načinu določiti ravni, - večraveno oštevilčevati, - pravilno uporabiti prelom odseka, - oblikovati sloge, - oblikovati kazala.
IZDELAVA IN PREDSTAVITEV PROJEKTNE NALOGE	Dijaki morajo: - z uporabo programa za predstavitve samostojno predstaviti svoj izdelek.

2. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
ELEKTRONSKE PREGLEDNICE	Dijaki morajo: - uporabljati elektronske preglednice in izdelati svoj izdelek, - prepisati podatke, z njimi izvesti računske operacije, kopirati formule, uporabljati vgrajene funkcije, - uporabiti logične funkcije in izdelati ustrezne grafikone, - pretvoriti preglednico v Excel tabelo in uporabljati filtre in izdelati razčlenjevalnike, - uvoziti podatke iz spleta preko aplikacijskega programskega vmesnika.
BAZE PODATKOV	Dijaki morajo: - razložiti in utemeljiti tabelo ali več tabel v relaciji z danim številom polj, - določiti attribute oblike polja, - definirati primarni ključ, - tabele povezati z relacijo.

POSLOVANJE

VS: POSLOVNA INFORMATIKA

3. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
POSLOVNA INFORMATIKA – USTVARJANJE DIGITALNIH VSEBIN	Dijaki morajo: - izdelati predstavitev na obstoječem poslovnem projektu, - razumeti osnovne pojme, pozna osnovno programsko opremo, - razumeti načela primerne uporabe barv in postavitev informacij na predstavitvi, - samostojno in v skupini išče podatke po svetovnem spletu in jih uporabi,

	- razumeti pomembnost in primernost umestitve multimedijskih orodij v predstavitev, - snemati avdio-video gradivo za projekt, - znati objavljati na spletu.
POSLOVNA INFORMATIKA – REŠEVANJE PROBLEMOV S PROGRAMIRANJEM	Dijaki morajo: - razumeti pojem algoritma, - razumeti delovanje spremenljivk, operatorjev, pogojnih stavkov in zank, - razumeti delovanje funkcij v programu, - opredeliti bazo podatkov, njenih funkcij ter razume, kako deluje relacijski model.

EKONOMSKI TEHNIK

OK: STROJEPISJE

1. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
Strojepisje	Dijaki morajo: - zna pravilno uporabiti tipke na tipkovnici računalnika, dolžina besedila je merjena v številu natipkanih znakov. - zna besedilo sestaviti in oblikovati z upoštevanjem estetskega napisanega besedila in upoštevanjem standardnih sestavnih delov in oblik posameznih dokumentov in ne napraviti več kot 0,99 % napak.

MODUL: POSLOVNI PROJEKTI

VSEBINSKI SKLOP: INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA

1. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
VARNA RABA INTERNETA IN E-BONTON	Dijaki morajo: - pravilno pisati in pošiljati maile.
OSNOVE INFORMATIKE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Dijaki morajo: - razumeti osnovne pojme, - prepoznati posamezne dele računalnika, - poznati osnovno programsko opremo.
INFORMACIJSKA SPOROČILA IN KOMUNIKACIJSKI PROGRAMI	Dijaki morajo: - v lokalnem omrežju pošiljati podatke, jih obdelati in poslati drugemu uporabniku, - samostojno organizirati podatke v računalniku in jih znati pravilno shraniti na različne medije,

	- uporabljati okolje MS Teams, - dodeliti in uporabiti omrežne pogone v skupni rabi, - iskati podatke po svetovnem spletu in jih uporabi.
UREJANJE BESEDIL S PROGRAMOM WORD	Dijaki morajo: - oblikovati dokument in pri tem spreminjati velikost, vrsto, barvo in učinke pisave, - vstaviti sprotno opombo, - nastaviti robove dokumenta, - nastaviti odmik in zamik odstavka, - vstaviti tabelo in jo urediti.
IZDELAVA DALJŠEGA DOKUMENTA	Dijaki morajo: - oblikovati dokument, - poznati vse iz sklopa Urejanje besedil s programom Word, - v orisnem načinu določiti ravni, - večravenško oštevilčevati, - pravilno uporabiti prelom odseka, - oblikovati sloge in kazalo.
IZDELAVA IN PREDSTAVITEV PROJEKTNE NALOGE	Dijaki morajo: - z uporabo programa za predstavitve samostojno predstaviti svoj izdelek.

2. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
ELEKTRONSKE PREGLEDNICE	Dijaki morajo: - uporabljati elektronske preglednice in izdela svoj izdelek, - prepisati podatke, z njimi izvesti računske operacije, kopirati, formule, uporabljati vgrajene funkcije, - uporabiti logične funkcije in izdela ustrezne grafikone.

ADMINISTRATOR

MODUL 3: INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA IN STROJEPISJE

VSEBINSKI SKLOP: OSNOVE RAČUNALNIŠTVA

1. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
VARNA RABA INTERNETA IN E-BONTON	Dijaki morajo: - pravilno pisati in pošiljati maile.
OSNOVE INFORMATIKE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Dijaki morajo: - razumeti osnovne pojme, - prepoznati posamezne dele računalnika, - poznati osnovno programsko opremo.

INFORMACIJSKA SPOROČILA IN KOMUNIKACIJSKI PROGRAMI	Dijaki morajo: - v lokalnem omrežju pošiljati podatke, jih obdelati in poslati drugemu uporabniku, - samostojno organizirati podatke v računalniku in jih znati pravilno shraniti na različne medije, - uporabljati okolje MS Teams, - dodeliti in uporabiti omrežne pogone v skupni rabi, - iskati podatke po svetovnem spletu in jih uporabiti.
UREJANJE BESEDIL S PROGRAMOM WORD	Dijaki morajo: - oblikovati dokument in pri tem spreminjati velikost, vrsto, barvo in učinke pisave, - vstaviti sprotno opombo, - nastaviti robove dokumenta, - nastaviti odmik in zamik odstavka, - vstaviti tabelo in jo urediti.
IZDELAVA DALJŠEGA DOKUMENTA	Dijaki morajo: - oblikovati dokument, - poznati vse iz sklopa Urejanje besedil s programom Word, - v orisnem načinu določiti ravni, - večraveno oštevilčevati, - pravilno uporabiti prelom odseka, - oblikovati sloge in kazalo.
IZDELAVA IN PREDSTAVITEV PROJEKTNE NALOGE	Dijaki morajo: - z uporabo programa za predstavitve samostojno predstaviti svoj izdelek.

2. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
ELEKTRONSKE PREGLEDNICE	Dijaki morajo: - uporabljati elektronske preglednice in izdelati svoj izdelek, - prepisati podatke, z njimi izvesti računske operacije, kopirati formule, uporabljati vgrajene funkcije, - uporabiti logične funkcije in izdelati ustrezne grafikone.
ELEKTRONSKE PREGLEDNICE	Dijaki morajo: - izdelati preglednico, v kateri uporabi logično funkcijo, - obdelane podatke predstaviti s primernim grafikonom, - preglednico oblikovati in shraniti na ustrezen medij.

MODUL 3: INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA IN STROJEPISJE

VSEBINSKI SKLOP: STROJEPISJE IN OBDELAVA BESEDIL

1., 2. IN 3. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
STROJEPISJE OBDELAVA BESEDIL	Dijaki morajo: - pravilno uporabiti tipke na tipkovnici računalnika, dolžina besedila je merjena v številu natipkanih znakov, - besedilo sestaviti in oblikovati z upoštevanjem estetskosti napisanega besedila in upoštevanjem standardnih sestavnih delov in oblik posameznih dokumentov in ne napraviti več kot 0,99 % napak.

MODUL 6: TAJNIŠKA OPRAVILA

VSEBINSKI SKLOP: HITROSTNO TIPKANJE

2. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
HITROSTNO TIPKANJE	Dijaki morajo: - pravilno uporabiti tipke na tipkovnici računalnika, dolžina besedila je merjena v številu natipkanih znakov, - uporabljati vse prste in ne gledati na tipkovnico, - prepisati besedilo v celoti in ne napraviti več kot 0,99 % napak s hitrostjo 181.

MODUL 6: TAJNIŠKA OPRAVILA

VSEBINSKI SKLOP: HITROSTNO TIPKANJE

3. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
HITROSTNO TIPKANJE	Dijaki morajo: - pravilno uporabiti tipke na tipkovnici računalnika, dolžina besedila je merjena v številu natipkanih znakov, - uporabljati vse prste in ne gledati na tipkovnico, - prepisati besedilo v celoti in ne napraviti več kot 0,99 % napak s hitrostjo 191 do 220 na minuto.

MODUL 5: KOMUNICIRANJE

VSEBINSKI SKLOP: POSLOVNO IN ELEKTRONSKO KOMUNICIRANJE

1. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
UVOD V POSLOVNO KOMUNICIRANJE	Dijaki morajo: - naštet in kratko opisati pojme komuniciranja, veščine in vrste, - po navodilih izdelati izdelek.
UREJANJE PISNE KOMUNIKACIJE	Dijaki morajo: - oblikovati poslovno in uradno pismo po navodilih.

TRGOVEC

MODUL 3: POSLOVANJE TRGOVSKEGA PODJETJA

VSEBINSKI SKLOP: INFOR.-KOM. TEHNOLOGIJA

1. in 2. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
VARNA RABA INTERNETA IN E-BONTON	Dijaki morajo: - pravilno pisati in pošiljati maile.
OSNOVE INFORMATIKE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE	Dijaki morajo: - razumeti osnovne pojme, - prepoznati posamezne dele računalnika, - poznati osnovno programsko opremo.
INFORMACIJSKA SPOROČILA IN KOMUNIKACIJSKI PROGRAMI	Dijaki morajo: - v lokalnem omrežju pošiljati podatke, jih obdelati in poslati drugemu uporabniku, - samostojno organizirati podatke v računalniku in jih znati pravilno shraniti na različne medije, - uporabljati okolje MS Teams, - dodeliti in uporabiti omrežne pogone v skupni rabi, - iskati podatke po svetovnem spletu in jih uporabiti.
UREJANJE BESEDIL S PROGRAMOM WORD	Dijaki morajo: - oblikovati dokument in pri tem spreminjati velikost, vrsto, barvo in učinke pisave, - vstaviti sprotne opombe, - nastaviti robove dokumenta, - nastaviti odmik in zamik odstavka, - vstaviti tabele in jih urediti.
IZDELAVA DALJŠEGA DOKUMENTA	Dijaki morajo: - oblikovati dokument, - poznati vse iz sklopa Urejanje besedil s programom Word, - v orisnem načinu določiti ravni, - večravenško oštevilčevati, - pravilno uporabiti prelom odseka, - oblikovati sloge in kazalo.
IZDELAVA IN PREDSTAVITEV PROJEKTNE NALOGE	Dijaki morajo: - z uporabo programa za predstavitve samostojno predstaviti svoj izdelek.

OSNOVE STROJEPISJA	Dijaki morajo: - natančno in pravilno tipkati v programu asdf.
---------------------------	---

EKONOMSKI TEHNIK - PTI

MODUL: POSLOVANJE PODJETJI S PROJEKTI

VSEBINSKI SKLOP: INF.-KOM. TEHNOLOGIJA

4. LETNIK

ZAOKROŽENO VSEBINSKO PODROČJE	MINIMALNI STANDARDI
BAZE PODATKOV	Dijaki morajo: - uporabljati baze podatkov, - izdelati in shraniti novo tabelo z danim številom polj, - določiti attribute oblike polja, - definirati primarni ključ, - v tabelo vnesti nekaj zapisov in jo shraniti, - izdelati dve tabeli, ju povezati in izpisati poizvedbo.
ELEKTRONSKE PREGLEDNICE	Dijaki morajo: - uporabljati elektronske preglednice in izdelati svoj izdelek, - prepisati podatke, z njimi izvesti računske operacije, kopirati formule, uporabljati vgrajene funkcije, - uporabiti logične funkcije in izdelati ustrezne grafikone, - aplicirati rabo Excela in povezovati z znanjem ostalih ekonomskih predmetov.

5. NAČINI IN MERILA NA POPRAVNIH IN DOPOLNILNIH IZPITIH

Pogoj za uspešno ocenjeno konferenco

Za uspešno ocenjeno konferenco morajo dijaki pridobiti vsaj dve oceni. V prvi konferenci mora dijak pridobiti dve oceni, med ti dve oceni spadata ena pisna ocena in ena ocena praktičnega izdelka. V drugi konferenci pa dijak pridobi dve oceni iz praktičnega izdelka. Ocene za sodelovanje ne morajo nadomestiti ocen, pridobljenih s praktičnim izdelkom ali pisnim izdelkom. V primeru, da dijak nima obeh ocen v konferenci, je neocenjen (NOC). Izjema je v primeru, ko ima dijak eno oceno 1 in druge nima (NPS), v tem primeru je dijak negativen (NEG) ob koncu ocenjevalnega obdobja.

Popravni in dopolnilni izpiti

Dijak, ki je ob koncu šolskega leta ocenjen negativno, ima pravico opravljati popravni izpit, ki je sestavljen iz praktičnega izdelka ali pisnega in ustnega dela.

Pisni del popravnega izpita traja od 45 do 90 minut.

Če dijak doseže 40 % na pisnem preverjanju znanja ali pri praktičnem izdelku, ima pravico do ustnega zagovora. Če pa doseže 50 % ali več, se dijak oceni po kriterijih za preverjanje pri predmetu in se ustni zagovor ne izvaja.

Vodja aktiva informatike

Boris Gomezel