

Na podlagi 71. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) in 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) je ravnateljica Srednje ekonomsko - poslovne šole Koper, Martičev trg 3, 6000 Koper, sprejela

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina šolskih pravil)

(1) S šolskimi pravili ocenjevanja znanja se določa:

1. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma 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 pisnih izdelkov,
4. izpitni red,
5. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
6. pripravo in hrambo izpitnega gradiva in
7. druga pravila in postopke v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

(2) Določbe teh pravil se smiselno uporabljajo tudi pri izobraževanju odraslih (izrednem izobraževanju), v kolikor s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS 60/2010) in predpisi o izobraževanju odraslih ni določeno drugače.

II. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

2. člen

(Načini izpolnjevanja obveznosti)

- (1) Strokovni aktiv v načrtu ocenjevanja določi oblike, načine in merila ocenjevanja znanja. Učitelj ob začetku izvajanja predmeta seznani dijake z oblikami, načini, merili ocenjevanja znanja in potrebnim številom ocen pri posameznem predmetu.
- (2) Dijaki izpolnjujejo obveznosti pri posameznih splošnoizobraževalnih predmetih, strokovnih modulih in modulih odprtega kurikula skladno z določenim katalogom znanja in s sprejetim načrtom ocenjevanja znanja za določeno šolsko leto.
- (3) Če je dijak odsoten zaradi bolezni, tudi za uro pisnega ali ustnega ocenjevanja ne pride k pouku.
- (4) Ustno ocenjevanje znanja je lahko napovedano ali nenapovedano.

3. člen

(Roki izpolnjevanja obveznosti)

- (1) Dijaku, ki je v I. ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja. Učitelj dijaku napove rok in način ocenjevanja, pri čemer datum ocenjevanja vpiše v eRedovalnico.
- (2) Dijaku, ki v I. ocenjevalnem obdobju ni pridobil potrebnega števila ocen, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja. Učitelj dijaku napove rok in način ocenjevanja, pri čemer datum ocenjevanja vpiše v eRedovalnico.

III. POTREBNO ŠTEVILO OCEN

4. člen (Potrebno število ocen)

- (1) Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju je priloga tem pravilom.

IV. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

5. člen (Ponavljjanje pisnih izdelkov)

- (1) Pisno ocenjevanje se enkrat ponovi, če pri pisanju pisnega izdelka več kot 40 % dijakov EG, ET, ET-PTI in PT) oz. 50 % (AD in TR) ni doseglo minimalnih standardov znanja. Pri izračunu deleža se ne šteje dijakov, ki so kršili 15. člen šolskih pravil ocenjevanja znanja. V eRedovalnico se vpišeta obe oceni.
- (2) Dijaki, ki so bili pri prvem pisanju pisnih izdelkov ocenjeni pozitivno, lahko pisni preizkus ponovijo.
- (3) Pri ponovnem pisanju so v razredu vsi dijaki, ne glede na to, če so se odločili, da pisne naloge ne bodo ponavljali. Učitelj te dijake ustrezno zaposli.

V. IZPITNI RED

6. člen (Prijava k izpitu)

- (1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje pet dni pred izpitnim rokom, določenim s šolskim koledarjem.

7. člen (Odjava od izpita)

- (1) Dijak se lahko odjavi od izpita najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, določenim s šolskim koledarjem.

8. člen
(Opravičena odsotnost)

- (1) V primeru, da se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče.
- (2) Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila.
- (3) O upravičenosti odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

9. člen
(Neopravičena odsotnost)

- (1) V primeru, da se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se upošteva, da je izkoristil izpitni rok.

10. člen
(Potek izpita)

- (1) Dijak ima pravico do ene menjave izpitnega listka na ustnem delu izpita, kar ne vpliva na končno oceno.
- (2) Ustni del izpita, zagovor izdelka oz. storitve traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oz. ustni del izpita.
- (3) Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut. Čas trajanja izpita določijo strokovni aktivni v kriterijih posameznega aktivna. Izpitni nastop traja največ 45 minut (eno pedagoško uro).

VI. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

11. člen
(Kršitve pravil o ocenjevanju znanja)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri posesti ali uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oz. drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.
- (2) Pri ocenjevanju znanja so dovoljeni le tisti pripomočki, ki jih ob navodilih za ocenjevanje dovoli učitelj. Uporaba vseh ostalih pripomočkov šteje za kršitev.
- (3) Vsi avdiovizualni pripomočki so pri ocenjevanju znanja izrecno prepovedani, razen žepnega računalnika brez grafičnega zaslona in možnosti simbolnega računanja, kadar jih učitelji dovolijo.
- (4) Za prepisovanje šteje vsako namerno obračanje k sosedom in pogovarjanje.

12. člen

(Ukrepi)

- (1) Ob ugotovljeni kršitvi učitelj na pisno nalogo in v eAsistentu evidentira zaznamek, v katerem zapiše, kateri nedovoljeni pripomoček je opazil pri dijaku. Pri ostalih oblikah ocenjevanja učitelj evidentira kršitev v eAsistentu.
- (2) Kadar učitelj podvomi v verodostojnost dveh ali več identičnih izdelkov, dijaka ali več dijakov ustno preveri in oceni njegovo ali njihovo znanje.
- (3) Dijak je neocenjen, če pisnega izdelka ne odda.
- (4) Na podlagi suma kršitve pravil dijaka po pisanju ni možno kaznovati.

13. člen

(Izpitni red izobraževanja odraslih)

- (1) Pred pristopom k izpitu samoizobraževalci poravnajo ceno posameznega izpita.
- (2) K izpitom lahko pristopajo v določenih izpitnih rokih, in sicer enkrat mesečno.
- (3) Za pristop k izpitu je potrebno oddati prijavo na obrazcu DZS 1, 49 in priložiti dokazilo o plačilu. Kandidati imajo pred izpitom pravico do brezplačne konzultacije, na kateri pridobijo informacijo o učni snovi in literaturi.
- (4) Samoizobraževalci lahko opravljajo izpit pred šolsko izpitno komisijo samo na podlagi pisne prošnje.

VII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

14. člen

(Priprava izpitnega gradiva)

- (1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, pripravi izpitno gradivo učitelj-ocenjevalec.
- (2) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj-ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju (oz. pomočniku ravnatelja) najkasneje dan pred izpitom.
- (3) Na dan opravljanja izpita učitelj, ki nadzoruje potek izpita ali izpraševalec pred začetkom opravljanja izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvo.

- (4) V izrednem izobraževanju izpitno gradivo pripravi nosilec predmeta. 1., 2., in 3. odstavek ne veljajo za izredno izobraževanje.

15. člen

(Hramba izpitnega gradiva)

- (1) Izpitno gradivo se do začetka pisanja hrani v kovinski omari pri ravnatelju šole kot izpitntajnost. Ključ kovinske omare se hrani v tajništvu šole.
- (2) Izpitno gradivo (pisne naloge kandidatov, ki so opravljali posamezne izpite, in izpitne listke) hrani ocenjevalec do konca šolskega leta.

VIII. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI

16. člen

(Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju)

- (1) 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 oz. ugotovitev nanaša.
- (2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem odloči ravnatelj. Če se v postopku popravljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu z določilom o ugovoru zoper oceno oz. ugotovitev.

17. člen

(Načrt ocenjevanja znanja)

- (1) Načrt ocenjevanja znanja se pripravi skladno s 13. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah za vsak oddelek in za vse programske enote.
- (2) Načrt ocenjevanja pripravijo za določen oddelek člani programskega učiteljskega zbora (v nadaljevanju PUZ), vodja PUZ-a pa ga predloži ravnateljici.
- (3) Z načrtom ocenjevanja seznanijo dijake učitelji, ki poučujejo v posameznih programskih enotah, najmanj štirinajst dni po začetku I. ocenjevalnega obdobja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(Obravnava Šolskih pravil ocenjevanja znanja)

- (1) Šolska pravila ocenjevanja znanja so bila predhodno obravnavana na seji učiteljskega zbora dne, 21. 10. 2025.

19. člen

(Seznanitev s Šolskimi pravili ocenjevanja znanja)

- (1) Dijaki in njihovi starši so ob vpisu oz. najkasneje ob začetku šolskega leta ter na prvem roditeljskem sestanku seznanjeni z določili Šolskega pravilnika o ocenjevanju znanja in s tem, da so le-ta objavljena na spletni strani šole.
- (2) Da bi dosegli doslednejše izpolnjevanje določb Šolskih pravil ocenjevanja znanja, morajo dijaki obravnavati ta pravilnik skupaj s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah na razrednih urah v prvem letniku in v vseh letnikih ob spremembah.

20. člen

(Veljavnost Šolskih pravil ocenjevanja znanja)

- (1) Šolski pravilnik o ocenjevanju znanja velja celo šolsko leto oz. do sprememb.
- (2) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh šole, uporabljati pa se začne 3. 11. 2025.

Ravnateljica:

Breda Švara, prof. ang. in slo.

Številka: 3/007-3/2025

Koper, dne 21. 10. 2025

PRILOGA I: Potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju (4. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja), šolsko leto 2025/2026

Program: EKONOMSKA GIMNAZIJA (SI) Letnik: 1.,
2., 3. IN 4.

Predmet/strokovni modul/modul odprtega kurikula/podpredmet		število ocen I. ocenjevalno obdobje				število ocen II. ocenjevalno obdobje			
Z.š.	naziv	1L	2L	3L	4L	1L	2L	3L	4L
1	Slovenščina	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Matematika	3	3	3	3	4	4	4	4
3	Angleščina	3	3	3	3	3	3	3	3
4	Angleščina izbirno				1				2
5	Italijanščina - nadaljevalci	4	3	3	3	3	3	3	3
6	Italijanščina - začetniki	3	3	3	3	3	3	3	3
7	Italijanščina izbirno				2				2
8	Ekonomija	2	2	2	2	2	2	2	2
9	Ekonomija izbirno				2				2
10	Zgodovina	2	2	2		2	2	2	
11	Zgodovina izbirno				2				2
12	Geografija	2	2	2		2	2	2	
13	Geografija izbirno				2				2
14	Likovna umetnost	2				2			
15	Biologija	2	2			3	3		
16	Kemija	2	2			3	2		
17	Psihologija			2				2	
18	Psihologija izbirno			2	2			2	2
19	Sociologija		2				2		
20	Sociologija izbirno			2	2			2	2
21	Informatika	2	2			2	2		

22	Podjetništvo		2	2	2		2	3	2
23	Športna vzgoja	2	2	2	2	3	3	3	3
24	Poslovanje								
25	Poslovna informatika			2				2	
26	Trženje in prodaja			1				1	
27	Mednarodno poslovanje				1				1
28	Ekonomska zgodovina				1				1
29	Ekonomska geografija				1				1

PRILOGA I: Potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju (4. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja), šolsko leto 2025/2026

Program: EKONOMSKI TEHNIK (SI)

Letnik: 1., 2., 3. IN 4. LETNIK

Predmet/strokovni modul/modul odprtega kurikula/podpredmet		število ocen I. ocenjevalno obdobje				število ocen II. ocenjevalno obdobje			
Z.š.	naziv	1L	2L	3L	4L	1L	2L	3L	4L
1	Slovenščina	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Italijanščina - nadaljevalci	3	3	2	3	3	2	3	2
3	Italijanščina - začetniki	2	3	2	3	3	2	3	2
4	Matematika	2	2	2	2	3	3	3	3
5	Angleščina	3	3	3	3	3	3	3	3
6	Nemščina	2	2	2		2	2	2	
7	Umetnost	2				2			
8	Zgodovina	2				2			
9	Geografija	2				2			
10	Sociologija		2				2		
11	Psihologija				2				2
12	Kemija	2				3			
13	Biologija	2				3			
14	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	3	3	2
15	M1-Poslovni projekti								
16	M1-Projektno delo - PD				2				2
17	M1- Informacijsko-komunikacijska tehnologija - IKT	2	2			2	2		
18	M2-Poslovanje podjetij								
19	M2-Trženje-TRŽ		4				4		
20	M2-Management			2				3	
21	M3-Ekonomika poslovanje								
22	M3-Poslovno računstvo in stat. obdelava podatkov - PRS			3	2			2	3

23	M3-Ekonomika podjetja - EKP				2				2
24	M3-Temeljne računovodske informacije - TRI		2				3		
25	M4-Sodobno gospodarstvo								
26	M4-Razvoj in delovanje gospodarstva - RDG			2	3			3	2
27	M4-Gospodarske dejavnosti - GOD	2	2			2	3		
28	M4-Temelji pravne kulture - TPK		2				2		
29	M4-Pravnoorganizacijski vidik poslovanja - PVP			2				2	
30	M5-Finančno poslovanje								
31	M5-Finančni trgi in ustanove			3				*	
32	M5-Plačilni promet in poslovanje z gotovino			*				1	
33	M5-Prodaja finančnih storitev			*				2	
34	M6-Materialno knjigovodstvo								
35	M6-Denarno poslovanje			2				*	
36	M6-Evidentiranje blaga in storitev			1				1	
37	M6-Računovodenje proizvodnje			*				1	
38	M7-Finančno knjigovodstvo				3				2
39	O1-Komercialno poslovanje								
40	O1-Nabava in prodaja - NIP				2				1
41	O1-Tržno komuniciranje - TRK				*				1
42	O1-Razvrščanje blaga -RB			2				2	
43	O2-Zavarovalne storitve - ZAS				2				3
44	O3-Zdravstvena vzgoja - ZVZ		2				2		
45	O4-Poslovni bonton - POB		2				2		
46	O5-Logistika in špeditorske storitve - LOG				1				1
47	O6-Strojepisje - STR	2				2			

*Dijak pridobi ocene v I. ali II. ocenjevalnem obdobju, glede na urnik izvajanja pouka.

PRILOGA I: Potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju (4. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja), šolsko leto 2025/2026

Program: EKONOMSKI TEHNIK - PTI (SI) Letnik:

1. IN 2. LETNIK

Predmet/strokovni modul/modul odprtega kurikula/podpredmet		število ocen I. ocenjevalno obdobje		število ocen II. ocenjevalno obdobje	
Z.št.	naziv	1L	2L	1L	2L
1	Slovenščina	3	3	3	3
2	Italijanščina - nadaljevalci	3	3	2	2
3	Italijanščina - začetniki	3	3	2	2
4	Angleščina	3	3	3	3
5	Nemščina		2		2
6	Matematika	2	2	3	3
7	Umetnost	1		1	
8	Zgodovina	1		1	
9	Geografija	1		1	
10	Sociologija		2		1
11	Kemija	2		2	
12	Biologija	2		2	
13	Športna vzgoja	2	2	3	2
14	M1-Projekti in poslovanje podjetja				
15	M1-Projektno delo		2		2
16	M1-Management	2		3	
17	M1-Informacijsko-komunikacijska tehnologija		2		2
18	M2-Delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja				
19	M2-Razvoj in delovanje gospodarstva - RDG		2		3
20	M2-Poslovno računstvo in stat. obdelava podatkov - PRS		3		2
21	M2-Ekonomika podjetja - EKP	2		2	
22	M6-Upravno administrativno poslovanje				

23	M6-Upravno poslovanje - UAP		2		2
24	M6-Administrativno poslovanje - APO	2		2	
25	M11-Neposredno trženje				
26	M11-Administrativno-komunikacijska dela		1		1
27	M11-Neposredno trženje		1		1
28	M11-Tržno informacijski sistemi		1		1
29	O1-Komercialno poslovanje				
30	O1-Nabava in prodaja - NIP		1		1
31	O1-Tržno komuniciranje		1		1
32	O1-Razvrščanje blaga	2		2	
33	O2-Aktualne gospodarske teme		2		2
34	O3-Psihologija	1		2	

PRILOGA I: Potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju (4. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja), šolsko leto 2025/2026

Program: TRGOVEC (SI) Letnik: 1., 2. IN 3. LETNIK

Predmet/strokovni modul/modul odprtega kurikula/podpredmet		število ocen I. ocenjevalno obdobje			število ocen II. ocenjevalno obdobje		
Z.št.	naziv	1L	2L	3L	1L	2L	3L
1	Slovenščina	2	2	2	2	2	*
2	Italijanščina - nadaljevalci	3	3	3	2	2	*
3	Italijanščina - začetniki	2	3	3	2	2	*
4	Matematika	2	2	3	3	3	*
5	Angleščina	2	2	2	2	2	*
6	Umetnost	1			1		
7	Naravoslovje	2	2		2	2	
8	Družboslovje	1	1		1	1	
9	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	*
10	M1-Temelji gospodarstva						
11	M1-Gospodarske dejavnosti - GOD	1	2	2	1	2	*
12	M1-Temelji pravne kulture - TPK		1			1	
13	M1-Pravnoorganizacijski vidik poslovanja - PVP			2			*
14	M2-Poslovanje trgovskega podjetja						
15	M2-Poslovanje trgovskega podjetja PTP	2	1		2	1	
16	M2-Poslovno računstvo - PR		2			3	
17	M2-Informacijsko-komunikacijska tehnologija - IKT	2	2	2	2	2	*
18	M3-Prodaja blaga						
19	M3-Prodajni proces - PP	2	2	3	2	2	*
20	M3-Psihologija prodaje - PSI		1	2		2	*

21	M3-Poznavanje blaga- PB	3	2	2	3	2	*
22	M4-Upravljanje blaga z blagovno skupino živila - UBŽ	1	1	3	1	1	*
23	O1-Urejanje prodajnega blaga in prostorov - AR	1	1		1	1	
24	O2-Poslovni bonton in komuniciranje – POB	2		4	2		*
25	O3-Zdravstvena vzgoja - ZVZ	2			2		
26	O4-Knjigovodstvo - KNJ		2			3	

*Dijak pridobi ocene v I. ali II. ocenjevalnem obdobju, glede na urnik izvajanja pouka.

PRILOGA I: Potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju (4. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja), šolsko leto 2025/2026

Program: ADMINISTRATOR (SI)

Letnik: 1., 2. IN 3. LETNIK

Predmet/strokovni modul/modul odprtega kurikula/podpredmet		število ocen I. ocenjevalno obdobje			število ocen II. ocenjevalno obdobje		
Z.št.	naziv	1L	2L	3L	1L	2L	3L
1	Slovenščina	2	2	2	2	2	*
2	Italijanščina - nadaljevalci	3	3	3	2	2	*
3	Italijanščina - začetniki	2	3	3	2	2	*
4	Matematika	2	2	3	3	3	*
5	Angleščina	2	2	2	2	2	*
6	Umetnost	1			1		
7	Naravoslovje	2	2		2	2	
8	Družboslovje	1	1		1	1	
9	Športna vzgoja	2	2	2	2	2	*

10	M1-Temelji gospodarstva						
11	M1-Gospodarske dejavnosti - GOD	1			1		
12	M1-Temelji pravne kulture - TPK		1			1	
13	M1-Pravnoorganizacijski vidik poslovanja - PVP			2			*
14	M2-Administrativno poslovanje						
15	M2-Pisarniško poslovanje - APO	2	1		2	2	
16	M2-Knjigovodstvo - KNJ		2	2		3	*
17	M3-IKT in strojepisje						
18	M3-Osnove računalništva - ORA	2	2		2	2	
19	M3-Strojepisje in obdelava besedil - STR	2	1	2	2	2	*
20	M4-Temelji upravnega postopka						
21	M4-Priprava dokumentov splošnega upr. postopka - PDS	1	1	2	2	1	*
22	M4-Uporaba poslovnega bontona - POB	2		2	2		*
23	M5-Komuniciranje						
24	M5-Poslovno in elektronsko komuniciranje - PEK	2	2		2	2	
25	M6-Tajniška opravila						
26	M6-Pisarniško tehniško delo-PTD		2	2		2	*
27	M6-Hitrostno tipkanje - HT	1	2	2	2	2	*
28	M7-Trženje v sodobnem podjetju	3	1	2	*	1	*
29	O1-Psihologija - PSI		1			2	
30	O2-Zdravstvena vzgoja - ZVZ	2			2		
31	O3-Poslovno računstvo - PR		2			3	
32	O4-Komuniciranje - KOM			2			*

*Dijak pridobi ocene v I. ali II. ocenjevalnem obdobju, glede na urnik izvajanja pouka.