

Na podlagi 40. in 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

1) S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje znanja, opravljanje vmesnega preizkusa, pogoje za napredovanje in dokončanje izobraževanja, priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja in pridobivanje kreditnih točk za dijake in udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: dijaki), ki se izobražujejo po javno veljavnih programih za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe.

2) Pri ocenjevanju znanja v izrednem izobraževanju se določbe tega pravilnika smiselno uporabljajo glede na način organizacije in izvedbe izobraževanja oziroma ocenjevanja znanja, razen če je s tem pravilnikom določeno drugače.

2. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi dijaka.

3. člen

(podlage za ocenjevanje znanja)

1) Ocenjevanje znanja se izvaja v skladu z izobraževalnim programom, tem pravilnikom in šolskimi pravili ocenjevanja.

2) Učitelj ob upoštevanju sodobnih pedagoških, psiholoških in andragoških spoznanj ter različnosti dijakov ugotavlja doseganje učnih ciljev z uporabo različnih oblik in načinov preverjanja in ocenjevanja znanja ter omogoča samopreverjanje znanja.

3) S preverjanjem znanja se ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje znanja se praviloma izvede pri pouku pred ocenjevanjem znanja.

4. člen

(šolska pravila)

1) Šolska pravila ocenjevanja določi ravnatelj po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev.

2) Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

- podrobnejša merila in postopek priznavanja formalno in neformalno pridobljenega znanja,
- načrt ocenjevanja znanja,
- načine in roke izpolnjevanja neizpolnjenih obveznosti,
- način uresničevanja javnosti ocenjevanja,
- način priprave osebnega izobraževalnega načrta in sodelovanje dijaka pri tem,
- način priprave mape učnih dosežkov,
- vpogled in izročanje ocenjenih izdelkov,
- največje dopustno število pisnih izdelkov na dan in na teden,
- pogoje obveznega ponavljanja ocenjevanja,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju,
- izpitni red (prijava in odjava, pogoji opravljanja izpita, potek ustnega in pisnega izpita in druga izpitna pravila),
- pripravo izpitnega gradiva (naloge, nosilce in roke),
- kršitve pravil pri ocenjevanju in ukrepi,
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

5. člen

(pristojnost programskega učiteljskega zbora)

Programski učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj oziroma strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

1) Programski učiteljski zbor:

- pripravi načrt ocenjevanja znanja,
- odloča o napredovanju posameznega dijaka,
- določa osebni izobraževalni načrt dijaka,
- odloča o načinu opravljanja dopolnilnih izpitov posameznega dijaka (številu in obsegu),
- odloča o načinu ponavljanja letnika posameznega dijaka po predhodnem mnenju staršev,
- ugotavlja dosežene zmožnosti dijaka, ki ne zaključijo izobraževanja in
- izvaja druge naloge, določene s tem pravilnikom in šolskimi pravili.

6. člen

(ocenjevanje programskih enot)

1) Znanje dijakov se ocenjuje za vsako posamezno programsko enoto v skladu z izobraževalnim programom.

2) Programske enote so:

- predmeti,
- strokovni moduli oziroma strokovno-vsebinski sklopi,
- praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu in
- interesne dejavnosti.

3) Doseganje ciljev izobraževalnega programa, ki po svoji vsebini niso samostojne programske enote (integrirane ključne kvalifikacije), se ugotavlja v okviru programskih enot, v katere spadajo po svoji naravi.

7. člen

(minimalni standard znanja)

1) Minimalni standard znanja za pridobitev ocen pri programski enoti določi strokovni aktiv oziroma učitelj v skladu s cilji, opredeljenimi v katalogu znanja posameznega izobraževalnega programa.

2) Doseganje standardov znanja iz prejšnjega odstavka ugotavlja učitelj oziroma učitelji, ki dijaka učijo pri posamezni programski enoti, z ocenjevanjem med šolskim letom. Doseganje standardov znanja na koncu ocenjevalnega obdobja oziroma na koncu šolskega leta ugotavlja programski učiteljski zbor.

8. člen

(oblike in načini ocenjevanja)

1) Oblike in načine ocenjevanja znanja določi programski učiteljski zbor v načrtu ocenjevanja znanja v skladu z izobraževalnim programom.

2) Oblike ocenjevanja znanja so individualne ali skupinske. Ocenjevanje je lahko ustno ali pisno.

3) Ustno ocenjevanje se izvaja na različne načine, npr. kot:

- vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja,
- vrednotenje izdelka oziroma storitve (demonstracije, vaje, nastopa, simulacije in podobno),
- vrednotenje postopka, ki ga opravlja dijak pri praktičnem preizkusu oziroma projektnem delu (izdelavi izdelka, pripravi in izvedbi storitve, vaji, simulaciji, nastopu, igri vlog in podobno),
- intervju oziroma pogovor in drugo.

4) Pisno ocenjevanje je npr.:

- vrednotenje pisnih odgovorov na zastavljena vprašanja,
- vrednotenje pisnega izdelka,
- vrednotenje pisne dokumentacije in drugo.

9. člen

(načrt ocenjevanja znanja)

Načrt ocenjevanja znanja, ki se ga objavi na začetku šolskega leta, vsebuje najmanj:

- programske enote, ki se ocenjujejo,

- merila ocenjevanja znanja (minimalne standarde za ocene, točkovanje in podobno),
- oblike, načine in postopke ocenjevanja (način timskega ocenjevanja in podobno),
- koledar opravljanja obveznosti v rednem in izrednem izobraževanju,
- ocenjevalna obdobja (roki obveščanja o uspehu dijakov) in

10. člen

(osebni izobraževalni načrt)

- 1) Osebni izobraževalni načrt se pripravi za dijaka, ki ni dosegel minimalnega standarda znanja oziroma ni izpolnil vseh obveznosti po izobraževalnem programu v šoli, pri delodajalcu oziroma z individualnim delom.
- 2) Osebni izobraževalni načrt obsega pogoje, načine, oblike, obseg in roke izpolnitve neizpoljenih obveznosti.
- 3) Osebni izobraževalni načrt pripravi učitelj oziroma učitelji iz drugega odstavka 7. člena tega pravilnika.

11. člen

(mapa učnih dosežkov)

Dijak ob vpisu v šolo prične voditi mapo učnih dosežkov, v kateri zbira dokazila v zvezi s priznavanjem znanja, pridobljenega s formalnim ali neformalnim izobraževanjem oziroma z delovnimi izkušnjami ter druge dokumente v zvezi s formalnim in neformalnim izobraževanjem.

II. OCENJEVANJE IN UGOTAVLJANJE ZNANJA

12. člen

(ocene)

- 1) Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- 2) Znanje dijaka, ki je dosegel minimalni standard znanja iz programske enote, se oceni s številčno oceno od 2 do 5, in sicer: zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).
- 3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, vmesnem preizkusu, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje z opisnima ocenama: »opravil« in »ni opravil«.
- 4) Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena opravil so pozitivne.

13. člen

(ugotovitve)

- 1) Ugotovitev, da dijak ni dosegel minimalnega standarda znanja, se evidentira z oznako »nms«.
- 2) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri določeni programski enoti, se njegovo znanje iz te programske enote ne ocenjuje. Ob koncu zadnjega ocenjevalnega obdobja v šolskem letu se to evidentira v šolski dokumentaciji z besedo »oproščen«.

14. člen

(spremljanje usposabljanja z delom pri delodajalcu)

Dijak vodi dnevnik o praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu (v nadaljnjem besedilu: praktično usposabljanje), ki ga potrdi delodajalec. O prisotnosti in napredovanju dijaka delodajalec najmanj enkrat do konca pouka v letniku pisno obvesti šolo.

III. VMESNI PREIZKUS

15. člen

(namen vmesnega preizkusa)

Z vmesnim preizkusom se ugotavlja, ali dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, pridobiva poklicne zmožnosti v skladu z izobraževalnim programom. Vmesni preizkus je strokovna presoja poteka praktičnega usposabljanja dijaka pri delodajalcu in je hkrati tudi strokovni nadzor delodajalca.

16. člen

(obveznost opravljanja vmesnega preizkusa)

Vmesni preizkus opravi dijak iz prejšnjega člena enkrat v času praktičnega usposabljanja, praviloma v drugem letniku. Opravljanje vmesnega preizkusa spada med obveznosti, ki jih mora dijak izpolniti, da lahko napreduje v naslednji letnik. Dijak, ki je pristopilo k opravljanju vmesnega preizkusa, se oceni z oceno »opravil«.

17. člen

(pristojni organi)

1) Vmesni preizkus organizira pooblaščen zbornica, ki pripravi raspored opravljanja vmesnega preizkusa in s tem seznaniti delodajalca.

2) Vmesni preizkus spremlja oziroma nadzira strokovni nadzornik vmesnega preizkusa (v nadaljnjem besedilu: nadzornik), ki ga določi pooblaščen zbornica praviloma izmed svojih članov.

3) Nadzornik je lahko oseba, ki je opravila mojstrski izpit ali ima srednjo strokovno izobrazbo in najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, ki je predmet vmesnega preizkusa ali srednjo poklicno izobrazbo in najmanj sedem let delovnih izkušenj s področja, ki je predmet vmesnega preizkusa ter pedagoško-andragoško usposobljenost.

18. člen

(izvedba)

1) Nadzornik v sodelovanju z delodajalcem iz seznama nalog vmesnega preizkusa, določi nalogo, ki naj jo dijak opravi. Opravljanje naloge in pogovor lahko skupaj traja največ 60 minut. Pri opravljanju vmesnega preizkusa dijak predloži dnevnik dela.

2) Pri vmesnem preizkusu, ki ga spremlja nadzornik, sodeluje delodajalec oziroma mentor, ki izvaja praktično usposabljanje dijaka pri delodajalcu. Lahko so prisotne še druge osebe, ki jih določi pooblaščen zbornica.

19. člen

(poročanje)

1) O vmesnem preizkusu vodi nadzornik zapisnik, ki se vroči delodajalcu, dijaku in šoli, v kateri se dijak izobražuje.

2) Na podlagi zapisnika iz prejšnjega odstavka šola v šolski dokumentaciji evidentira, ali je dijak opravljal vmesni preizkus.

3) Ob koncu šolskega leta pooblaščen zbornica javno objavi poročilo o vmesnih preizkusih in z njim seznaniti ministrstvo, pristojno za srednješolsko izobraževanje, pristojni strokovni svet, Center RS za poklicno izobraževanje in šole.

20. člen

(ugotavljanje in odpravljanje pomanjkljivosti)

1) Če nadzornik pri izvedbi vmesnega preizkusa ugotovi pomanjkljivosti pri praktičnem usposabljanju dijaka, svetuje delodajalcu, kako naj te odpravi.

2) Pooblaščen zbornica pripravi osebni izobraževalni načrt dijaka, če:

- se dijak ni udeleževal praktičnega usposabljanja,
- dijak vmesnega preizkusa ni opravljal v predpisanem roku,

- se z vmesnim preizkusom ugotovi, da dijak ni ustrezno praktično usposobljen,
- se ugotovijo druge nepravilnosti, zaradi katerih se dijak ni mogel ustrezno usposabljeti.
- 3) Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta sodeluje delodajalec, pri katerem se dijak usposablja z delom.
- 4) Pooblaščen zbornica spremlja izvajanje osebnega izobraževalnega načrta.

IV. NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE

21. člen

(napredovanje)

1) Dijak, ki je ob koncu pouka oziroma šolskega leta pridobil pozitivne ocene iz vseh programskih enot, ki se ocenjujejo in je izpolnil druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom (udeležba pri organiziranem izobraževalnem delu, opravljene individualne obveznosti in podobno), napreduje v naslednji letnik.

2) V naslednji letnik lahko napreduje tudi dijak, ki ni izpolnil vseh pogojev iz prejšnjega odstavka, če tako iz utemeljenih razlogov na predlog učitelja oziroma učiteljev, ki učijo dijaka pri posamezni programski enoti, odloči programski učiteljski zbor.

3) Za dijaka iz prejšnjega odstavka se pripravi osebni izobraževalni načrt.

22. člen

(ponavljanje)

1) Dijak, ki ne napreduje v skladu s prejšnjim členom, ponavlja letnik. To pravico lahko izrabi enkrat v posameznem izobraževalnem programu.

2) Dijaku iz prejšnjega odstavka se upoštevajo vse do tedaj dosežene ocene oziroma opravljene obveznosti v skladu z izobraževalnim programom.

3) Dijak lahko hkrati z opravljanjem manjkajočih obveznosti iz predhodnega letnika opravlja tudi obveznosti iz višjega letnika v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom.

4) Če se dijak odloči, da ponovno v celoti opravlja vse obveznosti iz letnika, ki ga ponavlja, se ga ponovno ocenjuje in se pri ugotavljanju uspeha upoštevajo ocene oziroma ugotovitve, pridobljene v tekočem šolskem letu.

23. člen

(hitrejše napredovanje)

1) Dijak lahko z opravljanjem dopolnilnih izpitov oziroma drugih obveznosti v enem šolskem letu izpolni vse ali del obveznosti iz več letnikov.

2) O hitrejšem napredovanju dijaka odloči programski učiteljski zbor v soglasju z dijakom in starši.

3) Če se dijak izobražuje na podlagi individualne učne pogodbe, je pogoj za hitrejše napredovanje tudi soglasje delodajalca.

24. člen

(ugotavljanje opravljenih obveznosti)

Programski učiteljski zbor na koncu ocenjevalnega obdobja oziroma pouka v letniku ali po opravljenih izpiti na predlog razrednika ugotovi, ali je dijak izpolnil vse obveznosti v skladu z izobraževalnim programom, načrtom ocenjevanja znanja oziroma osebnim izobraževalnim načrtom.

25. člen

(splošni uspeh)

1) Programski učiteljski zbor določi splošni uspeh dijaku, ki je opravil vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

2) Splošni uspeh se izraža v točkah tako, da se seštevek številčnih ocen iz vseh programskih enot deli s številom programskih enot, iz katerih je dijak ocenjen. Če rezultat tega deljenja ni celo število, se upošteva matematično pravilo zaokroževanja, ki se glasi: če prvo decimalno mesto znaša 5 ali več, se splošni uspeh matematično zaokroži navzgor.

26. člen

(listine o uspehu)

- 1) Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja se vsem dijakom izda obvestilo o uspehu v ocenjevalnem obdobju.
- 2) Ko dijak izpolni vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom za posamezen letnik izobraževanja, se mu izda letno spričevalo.
- 3) Dijaku, ki ni izpolnil vseh obveznosti iz prejšnjega odstavka, se na koncu pouka v šolskem letu oziroma po opravljanju izpitov izda obvestilo o uspehu v letniku.
- 4) V obvestilu o uspehu v letniku se poleg doseženih ocen oziroma ugotovitev navedejo podatki o izpolnitvi drugih obveznosti. Ugotovitev »nms« se obrazloži.
- 5) Dijaku, ki je prekinil izobraževanje, šola na njegov predlog izda obvestilo o uspehu, v katerem navede podatke o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih.
- 6) O uspehu dijaka, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, se delodajalca obvešča na način, določen v tej pogodbi.

V. KREDITNE TOČKE

27. člen

(kreditne točke)

- 1) Dijak, ki zaključi izobraževanje in si s tem pridobi naziv poklicne izobrazbe, pridobi število kreditnih točk, določeno z izobraževalnim programom.
- 2) Kreditne točke, določene za posamezno programsko enoto, si dijak pridobi ko opravi vse obveznosti, določene za to programsko enoto.
- 3) Pridobljene kreditne točke se evidentirajo v šolski dokumentaciji.
- 4) Programski učiteljski zbor ob ugotavljanju uspeha dijaka v ocenjevalnem obdobju oziroma letniku ugotavlja tudi, koliko kreditnih točk si je pridobil. Pri ugotavljanju teh dosežkov se upošteva obseg organiziranega izobraževalnega dela v šoli in pri delodajalcu, individualno delo dijaka in priznana formalno in neformalno pridobljeno znanje.
- 5) Če dijak doseže večje število kreditnih točk, kot je ovrednoten izobraževalni program, se te kreditne točke evidentirajo v prilogi k spričevalu.
- 6) Če je dijak oproščen opravljanja obveznosti posamezne programske enote, se pri ugotavljanju skupnega števila kreditnih točk upošteva, kot da je obveznost opravlil.
- 7) Dosežene kreditne točke se navedejo v spričevalu, obvestilih o uspehu

VI. IZPITI

28. člen

(splošno o izpiti)

- 1) Dijaki lahko opravljajo sprejemne, diferencialne in dopolnilne izpite.
- 2) Izpiti se opravljajo v skladu z izpitnim redom pred izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj izmed učiteljev šole. Izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in vsaj enega člana.
- 3) Način in oblike ocenjevanja znanja pri izpiti se določijo v skladu z 8. členom tega pravilnika in šolskimi pravili glede na namen izpita in predhodno znanje dijaka.

29. člen

(sprejemni izpit)

S sprejemnim izpitom se preizkusi nadarjenost oziroma spretnost, če je to določeno kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

30. člen

(diferencialni izpit)

Z diferencialnim izpitom se ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program.

31. člen

(dopolnilni izpit)

- 1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki:
 - ni dosegel minimalnega standarda znanja,
 - hitreje napreduje ali
 - izboljšuje pozitivno oceno.
- 2) Dopolnilni izpit iz prve alineje prejšnjega odstavka se opravlja po petih dneh po koncu pouka iz dela programske enote, pri kateri dijak ni dosegel minimalnega standarda.
- 3) Dopolnilni izpit iz tretje alineje prvega odstavka tega člena lahko opravlja dijak po enkrat iz vsake programske enote predzadnjega letnika in zadnjega letnika izobraževanja. Pri določitvi končne ocene se upošteva boljša ocena.

VII. PRILAGODITVE OCENJEVANJA V IZREDNEM IZOBRAŽEVANJU

32. člen

(prilagoditve)

Šola določi pogoje, načine in postopke za opravljanje obveznosti v izrednem izobraževanju v skladu z navodili ministra.

- 1) V izrednem izobraževanju se predmet športna vzgoja ne izvaja in ne ocenjuje. V šolski dokumentaciji se to evidentira z besedo »oproščen«.

33. člen

(druge posebnosti)

- 1) Šola pripravi za vse, ki se vključijo v izredno izobraževanje osebni načrt izobraževanja, ki vsebuje ugotovitve o doseženem oziroma manjkajočem znanju in opredeljuje obseg, način in roke ocenjevanja ali priznavanja znanja ter izpolnitve drugih obveznosti, določenih v skladu z izobraževalnim programom.
- 2) Če iz utemeljenih razlogov ni mogoče oblikovati programskega učiteljskega zbora za posamezen izobraževalni program, naloge programskega učiteljskega zbora, ki se nanašajo na posameznega udeleženca izobraževanja in so določene s tem pravilnikom, izvaja vodja izobraževanja odraslih oziroma drug pooblaščen strokovni delavec šole.
- 3) Določba prvega odstavka 13. člena in določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na napredovanje in ponavljanje, se v izrednem izobraževanju ne uporabljajo.

34. člen

(izpiti)

- 1) V izrednem izobraževanju se lahko opravljajo poleg izpitov iz prvega odstavka 28. člena tega pravilnika še delni in končni izpiti.
- 2) Z delnimi izpiti se ocenjuje znanje po vsebinsko zaokroženih delih programske enote za posamezen letnik.
- 3) Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posamezne programske enote v skladu z izobraževalnim programom in načrtom ocenjevanja znanja, je s tem opravil končni izpit.
- 4) S končnimi izpiti po zaključenih vsebinskih sklopih se lahko ocenjuje znanje iz programske enote za posamezen letnik, lahko pa tudi iz programskih enot za več letnikov hkrati.
- 5) Pri delnih oziroma končnih izpiti znanje ocenjuje učitelj. Tretje in nadaljnje opravljane končnega izpita se opravlja pred izpitno komisijo v skladu z drugim odstavkom 28. člena tega pravilnika.

VIII. PRIZNAVANJE PRIDOBLENEGA ZNANJA

35. člen

(uvodni pogovor)

- Šola organizira z dijaki oziroma kandidati za vpis v začetni letnik uvodni pogovor, na katerem jih strokovni delavci seznanijo z:
- merili in postopki za priznavanje neformalno pridobljenega znanja,

– mapo učnih dosežkov in
možnostjo oblikovanja osebnega izobraževalnega načrta.

A. PRIZNAVANJE FORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

36. člen

(priznavanje formalno pridobljenega znanja)

- 1) Šola na podlagi javnih listin o izobraževanju po javno veljavnih izobraževalnih programih (spričevala, obvestila o uspehu, potrdila o izpitu in drugih javno veljavnih listinah) dijaku prizna pridobljeno primerljivo znanje.
- 2) Pri priznavanju formalno pridobljenega znanja se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na priznavanje neformalno pridobljenega znanja.

B. PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

37. člen

(vrednotenje znanja)

- 1) V postopku priznavanja neformalno pridobljenega znanja se z vrednotenjem znanja dijaka ugotavlja ustreznost neformalno pridobljenega znanja s standardi znanja, ki so opredeljeni v posamezni programski enoti.
- 2) Dokazila, na podlagi katerih se priznava neformalno pridobljeno znanje, so: dokazila o usposabljanju oziroma izpopolnjevanju, certifikati, izdani v skladu s predpisi, ki urejajo priznavanje poklicnih kvalifikacij, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom in druga podobna dokazila.

38. člen

(merila)

- 1) Programski učiteljski zbor določi merila za priznavanje neformalno pridobljenega znanja. Pri tem upoštevajo naslednja načela:
 - znanje se za programsko enoto prizna v celoti, če se ugotovi vsaj 70% primerljivih vsebin,
 - znanje se prizna, če je njegov obseg v izobraževalnem programu vrednoten najmanj z eno kreditno točko.
- 2) Če se znanje, pridobljeno z delovnimi izkušnjami, uveljavlja za priznanje splošno izobraževalnega ali strokovno teoretičnega predmeta oziroma modula, se opravi preizkus znanja v skladu s tretjim odstavkom 39. člena tega pravilnika.

39. člen

(postopek priznavanja)

- 1) Postopek priznavanja znanja se prične, ko dijak vloži zahtevo za priznavanje predhodno pridobljenega znanja, ki ji priloži dokazila iz drugega odstavka 37. člena tega pravilnika.
- 2) Komisija za priznavanje neformalno pridobljenega znanja, ki jo imenuje ravnatelj, ovrednoti znanje dijaka na podlagi predloženih dokazil.
- 3) Če na podlagi dokazil ni mogoče v celoti priznati pridobljenega znanja, dijak opravlja preizkus znanja. Obseg, način in obliko preizkusa znanja se določi v skladu s 7. členom tega pravilnika in šolskimi pravili glede na namen preizkusa in predhodno znanje dijaka.
- 4) Po končanem vrednotenju oziroma ugotavljanju znanja dijaka s preizkusom šola izda sklep o priznavanju pridobljenega znanja. Priznana znanje se evidentira v šolski dokumentaciji na podlagi izdanega sklepa.
- 5) Dijak, ki mu je bilo priznано predhodno pridobljeno znanje, je oproščen opravljanja obveznosti iz ustreznega dela izobraževalnega programa.
- 6) Če dijaku ni bilo priznано znanje, kot je predlagal, se v sklepu o priznavanju znanja to utemelji.

40. člen

(poročanje)

Poročanje o priznavanju neformalno pridobljenega znanja je sestavni del poročila o kakovosti, ki ga šola javno objavi. Poročilo vsebuje podatke o opravljenih uvodnih razgovorih, vloženih zahtevkih, izdanih sklepih in druge načrtovane ter izvedene analize in ukrepe v zvezi s priznavanjem pridobljenega znanja.

41. člen

(postopek potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij)

Dijak, ki se je izobraževal po modularno oblikovanem izobraževalnem programu, a tega izobraževanja ni zaključil, kljub temu pa je izpolnil obveznosti iz posameznega modula, ki je po obsegu znanja, določenim s katalogom znanj in spretnosti za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, enakovreden, se mu prizna nacionalna poklicna kvalifikacija v skladu s predpisi, ki urejajo potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

IX. UGOVOR ZOPER OCENO IN PRITOŽBA

42. člen

(ugovor zoper oceno)

1) Če dijak ugovarja na oceno oziroma ugotovitev v spričevalu ali v obvestilu o uspehu, utemeljenost ugovora ugotovi pritožbena komisija, ki jo imenuje ravnatelj.

2) Če je ugovor utemeljen, lahko pritožbena komisija določi oceno na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem dijaka. Če je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev.

3) Z odločitvijo pritožbene komisije se dijaka pisno seznanijo v treh dneh po sprejeti odločitvi. Dijaka, ki se ga ponovno ocenjuje, se pisno seznanijo z datumom, časom, krajem ter načinom in obsegom ocenjevanja znanja najmanj en dan pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

43. člen

(pritožba zoper sklep o priznavanju znanja)

1) Dijak lahko vloži pritožbo zoper sklep o priznavanju formalno oziroma neformalno pridobljenega znanja, če njegovi zahtevi ni bilo ugodeno.

2) Postopek obravnave pritožbe iz prejšnjega odstavka se izvede v skladu s prejšnjim členom. Dijaku se lahko določi ponovno opravljanje preizkusa znanja iz tretjega odstavka 39. člena tega pravilnika.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

(izjeme in posebnosti uporabe pravilnika)

1) V izobraževalnih programih, ki ne vsebujejo modulov oziroma niso kreditno ovrednoteni, se določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na module oziroma kreditne točke, ne uporabljajo.

2) Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu, veljajo tudi za praktično izobraževanje vajencev pri delodajalcu po izobraževalnih programih, ki se še izvajajo v dualni organizaciji izobraževanja.

45. člen

(prenehanje veljavnosti oziroma uporabe dosedanjih predpisov)

1) Z začetkom uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/2005 in 111/06) in v poklicnem in strokovnem izobraževanju preneha uporabljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05).

2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko šole, ki so do uveljavitve tega pravilnika uporabljale Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, uporabljajo navedeni pravilnik in na njegovi podlagi sprejete akte do sprejetja aktov v skladu s tem pravilnikom, vendar ne dlje kot do 16. januarja 2008.

46. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične 1. septembra 2007.

Ljubljana, dne 21. avgusta 2007