



pravila

Gimnazija Želimlje
Želimlje 46, Škofljica

2025/2026



Kaj se dogaja?



Bi šli na Erasmus+?



Dan odprtih vrat



Pont du Gard

Zavod sv. Frančiška Saleškega

Janez Krnc | direktor

041/357 640 ~ direktor@zelimlje.si

Peter Polc | namestnik direktorja

01/470 21 11 ~ zelimlje@zelimlje.si

Gimnazija Želimlje

Peter Polc | ravnatelj

01/470 21 11 ~ zelimlje@zelimlje.si

Dom Janeza Boska

Gašper Otrin | ravnatelj

041/558 310 ~ djb@zelimlje.si

Majcnov dom

Gašper Otrin | ravnatelj

041/558 310 ~ majcnov.dom@zelimlje.si

Janez Potočnik | predsednik sveta zavoda

041/215 711 ~ janez.potocnik@sdb.si

Petra Berčan | računovodkinja

01/470 21 17 ~ racunovodstvo@zelimlje.si

Špela Potočnik | svetovalna delavka

01/470 21 21 ~ svetovalna@zelimlje.si

Petra Držanič | svetovalna delavka

01/470 21 09 ~ petra.drzanic@zelimlje.si

Urša Gregorn | tajnica | uradne ure: 8.30-15.00

01/470 21 11 ~ tajnistvo@zelimlje.si

Stanislav Zupančič | knjižničar | uradne ure: 7.00-15.00

01/470 22 59 ~ knjiznica@zelimlje.si



Solska pravila 2025/2026

Šolska pravila

Uvod

Gimnazija Želimlje nudi dijakom ustrezno vzgojo in izobrazbo. Vzgoja temelji na načelih preventivnega vzgojnega sistema Janeza Boska.

Cilji, ki jih želimo doseči, so visoki, zato vsi težimo k ustvarjanju razpoloženja in okolja, ki bo vsem omogočalo čim uspešnejše doseganje izobraževalnih in vzgojnih ciljev. Drug drugemu pomagamo, da bo čim več dijakov doseglo največ, kar zmorejo.

Zaradi osebnega zadovoljstva in samopotrditve se trudimo za letni uspeh in uspeh na maturi.

Pri vzgoji sodelujemo učitelji, dijaki, svetovalna služba, starši in vzgojitelji. Srečujemo se na govorilnih urah, timskih in roditeljskih sestankih, predavanjih za starše ... Starši se lahko z učitelji dogovorijo za individualen pogovor.

Temelj za uspešno delo je vzajemna obveščenost o vsem, kar bi utegnilo pospeševati doseganje začrtanih ciljev ali preprečevati negativne pojave.

Šolska pravila so dopolnitev tistih, ki jih določa zakonodaja (Zakon o gimnazijah, Zakon o šolski prehrani, Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah ...).

Šolski prostor

Šolska stavba je odprta od 6.30 do 15.00. Za zadrževanje v šoli izven tega časa morajo dijaki pridobiti dovoljenje ravnatelja.

Šolski prostor vključuje šolske prostore in dvorišča, ki jih omejuje cesta okoli poslopja Gimnazije Želimlje. Poleg tega so v šolski prostor vključena tudi igrišča ob šoli.

Pouk se začne ob 7.20 in redno traja do 13.45, ko se zaključí 7. šolska ura. Če je potrebno, sledita še 8. in 9. šolska ura.

Med poukom in izpiti dijaki šolskega prostora ne smejo zapustiti, razen če je tako dogovorjeno z razrednikom oziroma odgovornim učiteljem. Dijaki, ki niso v domu, se morajo o svojem odhodu v dijaški dom dogovoriti z razrednikom in dežurnim vzgojiteljem.

Med šolsko uro so dijaki v matični ali specializirani učilnici, med prosto uro pa ostanejo v razredu ali so v čitalnici.

V specializiranih učilnicah se zadržujemo le v navzočnosti učitelja. Upoštevamo navodila, ki veljajo za te prostore. Posebej pazimo, da opreme in aparatur ne poškodujemo.

Šolski prostor je kot naš dom, zato skrbimo, da se v njem počutimo prijetno in domače. Skrbimo za njegovo urejenost in snažnost ter ne povzročamo škode. Jemo le v jedilnici. Šolski prostori (učilnice, hodniki, laboratoriji ...) niso namenjeni prehranjevanju (hrana in pijača) in igram, ki sodijo na dvorišče ali v klub. Med odmori je dijakom na razpolago voda v pitnikih na hodniku.

Ob prihodu v šolo se dijaki preobujejo v copate; čevlje, vetrovke, dežnike in drugo, kar ne sodi v razred, pustijo v garderobi.

Dijaki lahko osebne stvari hranijo v garderobnih omaricah. Ključ garderobne omarice dobijo pri razredniku in ga njemu tudi vrnejo. Zanj plačajo kavicijo

5 EUR.

Po pouku dijaki vse osebne predmete odnesejo iz šolskih učilnic. Tam ne puščajo ničesar.

Za dogovorjeni red v učilnicah skrbita rediteljja.

V vsaki učilnici je več oglasnih desk. Ena je namenjena uradnim obvestilom. Na uradna sporočila ne pišemo ničesar. Druge oglasne deske so namenjene razredni skupnosti – prijetnemu razpoloženju, ustvarjalnosti in obveščanju.

V času pouka poskrbimo, da v šolskih prostorih, pod okni učilnic in v bližnji okolici šole ni hrupa.

Kapela naj bo kraj, kjer lahko vsak posameznik najde priložnost za trenutke zbranosti in umirjenosti.

Tajništvo je odprto v šolskem času od 8.30 do 15.00. Od 10. julija do 16. avgusta je tajništvo zaprto. Delovni čas svetovalne službe je objavljen na oglasni deski pred svetovalno službo.

Šolski red

Pozdrav je izraz spoštljivega odnosa in prijateljstva. Na začetku ure dijaki pozdravijo učitelja, on pa njih; pozdrav pomeni dobrodošlico in željo, da bi šolsko uro lepo preživel. Ob koncu ure se primerno poslovimo.

Govorjenje je izraz kulture duha. Kulturo govornice in pisane besede skrbno gojimo, saj je lep jezik odraz osebnosti. Nepotrebnim tujim izrazom se izogibamo. Prostaških besed ne uporabljamo.

K pouku prihajamo pravočasno, načrtovane izostanke najjavimo. Pri pouku skrbimo za primerno urejenost in sodelovanje. K šolskim aktivnostim prihajamo urejeni tako, da s tem izražamo spoštljiv odnos do drugih in do dela, ki ga opravljamo.

Če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, reditelja njegovo odsotnost javita v zbornico ali ravnatelju.

Dijaki, ki nimajo nujno potrebnih pripomočkov za pouk (predpisanih učbenikov in delovnih zvezkov, pisalnega pribora, za športno vzgojo športnih copatov, telovadnih hlač ali dresa) in s tem onemogočajo delo, lahko prejmejo vzgojni ukrep.

Vedenje v športni dvorani in v prostorih, ki sodijo zraven, ureja poseben pravilnik, ki velja za vse. Vstop je možen samo v čistih športnih copatih, s katerimi ne prinašamo prahu, peska ali druge umazanije. Športni pedagogi ustreznost športnih copatov preverjajo. Vnos hrane in pijače je prepovedan.

Pri igri se izogibamo grobosti in nasilju. Igra naj ustvarja prijateljstvo in sodelovanje ter krepi požrtvovalnost in vzdržljivost duha in telesa.

Osebnе naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem morajo biti v času pouka izključene, v času izpitov in mature pa tudi odstranjene iz izpitnega prostora. Dijaki jih v času pouka praviloma ne uporabljajo in nimajo shranjenih na vidnih mestih, temveč v torbah ali garderobnih omaricah. V nasprotnem primeru se dijaku napravo odvzame in jo dobi vrnjeno naslednji ponedeljek po odvzemu.

Prizadevamo si za zdravo življenje, zato je v naši ustanovi prepovedano uživanje, ponujanje, posedovanje, prodajanje in prinašanje nikotinskih izdelkov katerikoli oblik, alkoholnih pijač in ostalih omamnih sredstev.

Dijak, ki je iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri pouku, se v času šolske ure nahaja v istem prostoru kot sošolci. Če to ni mogoče, lahko ravnatelj določi drugače.

Dijak, ki mu je začasno prepovedano prisostvovati pouku, v tem času ne prihaja v šolo. Roke za izpolnitev vseh v tem času zapadlih obveznosti določita učitelj in razrednik po njegovi vrnitvi v šolo.

Škodo, povzročeno iz malomarnosti ali zaradi zavestnega neupoštevanja pravil (pisanje po predmetih, packanje po oglasnih deskah ali napisih, uničevanje računalniške opreme ...), oceni ekonom, ko ga razrednik obvesti o nastali škodi. Račun s poročilom se pošlje staršem dijaka, ki je škodo povzročil.

Varovanje zaupnih in osebnih podatkov dijakov in zaposlenih je zakonska dolžnost. Vsak je odgovoren za zaščito sebe in drugih.

Skupaj ustvarjamo šolo, v kateri vladata spoštovanje in varnost. Nasilje v kakršnikoli obliki ni del naših vrednot. Če do nasilja pride, bomo ukrepali premišljeno, pravično in v dobro vseh.

Pri nekaterih nadstandardnih dejavnostih (mednarodna potovanja, dnevi komunikacije, ekskurzije ...) veljajo posebna pravila, s katerimi šola pred začetkom dejavnosti seznani dijake in starše oziroma skrbnike.

Vsak dijak ima pravico do pritožbe, če misli, da se mu je zgodila krivica. Pri tem se najprej obrne na razrednika. Če ga ni v šoli, na sorazrednika, na svetovalno službo, če je potrebno, lahko tudi na ravnatelja.

Izostajanje

Glede izostankov od pouka se z razredniki dogovarjajo starši oziroma skrbniki. V primeru, da gre za odsotnosti, ki so povezane z dejavnostmi oziroma projekti dijaškega doma, se o tem z razrednikom dogovarja odgovorna oseba (praviloma vzgojitelj ali ravnatelj dijaškega doma). Glede odsotnosti, ki niso posledica bolezni, se je treba dogovoriti vsaj tri delovne dneve pred začetkom odsotnosti. Odsotnosti opravičuje razrednik; če gre za odsotnosti, daljše od treh dni, pa mora razrednik pred odobritvijo takšne odsotnosti predhodno pridobiti soglasje ravnatelja.

Kot odsotnost ne štejemo ur, pri katerih je dijak manjkal zaradi udeležbe na tekmovanjih in prireditvah, na katerih je zastopal šolo.

Če dijak ne ravna v skladu z navodili in zahtevami učitelja, če ga ovira ali moti pri delu, če ogroža druge dijake ali učitelja, lahko ta zahteva, da dijak zapusti razred in odide k svetovalni delavki ali v prostor, ki ga določi učitelj. Takšno dijaško vedenje se obravnava kot kršitev šolskih pravil. To učitelj takoj vpiše v dnevnik razreda in o tem obvesti razrednika.

V primeru, da dijak sodeluje pri zunajšolski dejavnosti, razrednika o tem obvesti mentor.

Skrbimo za zdravje. Zato dijak, ki manjka pri pouku iz zdravstvenih (ali drugih) razlogov, ta dan ne more biti preverjan za oceno. Izjeme lahko odobri le ravnatelj.

Razrednik lahko odobri redno zamujanje dijaka k pouku oziroma redno odsotnost od pouka (npr. priprave na maturo na drugi šoli), vendar mora pred tem pridobiti soglasje ravnatelja. Kljub odsotnosti od ure mora dijak izpolnjevati vse obveznosti, kakor da bi bil pri uri prisoten.

Pri neopravičeni odsotnosti nad 7 ur se dijaku redno izreče opomin. Za odsotnost nad 17 neopravičenih ur se praviloma izreče ukor. V skladu

z Zakonom o gimnazijah je za neopravičeno odsotnost 35 šolskih ur mogoče dijaka izključiti iz šole.

Dolžnosti rediteljev

1. Ob začetku vsake ure navedeta manjkajoče dijake.
2. Če 10 minut po zvonjenju učitelja ni v razred, to sporočita v zbornico ali ravnatelju.
3. V času do učiteljevega prihoda sta odgovorna za red v razredu.
4. Reditelja po vsaki učni uri:
 - | pravočasno zbršeta tablo,
 - | prezračita učilnico.
5. Po pouku reditelja poskrbita, da so:
 - | vsi stoli na mizah,
 - | mize poravnane,
 - | luči ugasnjene,
 - | smeti v košu,
 - | tabla zbrisana,
 - | okna zaprta.

Poskrbita tudi, da dijaki iz učilnice odnesejo vse osebne stvari.

6. Ko gredo dijaki v specializirano učilnico, reditelja ugasneta luči in zapreta okna (zlasti pozimi) ter matično učilnico zapustita zadnja.
7. Dijaki malicajo v jedilnici; reditelja pazita, da nihče ne malica v učilnici, po malici v jedilnici pospravita mize.
8. V primeru, da reditelja v razredu opazita kakšno škodo, to takoj sporočita učitelju, ki je v razredu, razredniku ali ravnatelju.
9. Če reditelja slabo izpolnjujeta svoje dolžnosti, jima razrednik rediteljsko dolžnost podaljša za en teden.
10. Če reditelja tudi drugi teden svojih dolžnosti ne opravljata v skladu s šolskimi pravili, se jima lahko izreče vzgojni ukrep.
11. Za vestno izpolnjevanje dolžnosti sta reditelja lahko pohvaljena.

Priznanja, nagrade in pohvale

Dijaki lahko dobijo priznanja, pohvale in nagrade.

- | Priznanja dobijo za enkratne izredne dosežke, kot je npr. uspešno sodelovanje na državnih tekmovanjih.
 - | Nagrade za posebne dosežke in dejavnosti lahko dobijo člani krožkov, dijaki, ki so dosegli kaj izjemnega na področju raziskovalne, športne ali druge dejavnosti, ter dijaki, ki so prejeli maturitetno spričevalo s pohvalo.
- O nagradah odloča ravnatelj.

- | Pohvale dobijo za prizadevno delo v razredni skupnosti (vzorno izpolnjevanje dolžnosti, prizadevnost, pomoč sošolcem) ali za udejstvovanje v šolskih in zunajšolskih dejavnostih. Na predlog razredne skupnosti, razrednika ali učitelja lahko dijaka pohvali učiteljski zbor.

Vzgojni ukrepi

Vzgojnih ukrepov ne želimo uporabljati. Zato načrtujemo pozitivne vzgojne cilje in jih skušamo doseči. V primeru, da se kršitve pojavijo, je treba zaščititi večino, ki ima v šoli pravico do nemotenega življenja in dela.

Pred izrekom vzgojnega ukrepa se dijaku omogoči pogovor in pojasnilo okoliščin. Vključitev staršev pri zagovoru dijaka je obvezna v primeru hujših ali ponavljajočih se kršitev, ko gre za ukor ali pogojno izključitev, pri mladoletnih dijakih, kadar šola ocenjuje, da bo prisotnost staršev pripomogla k učinkoviti rešitvi in ponovni vključitvi dijaka.

Starši sodelujejo pri zagovoru, da se skupaj poišče najprimernejšo vzgojno rešitev.

Na Gimnaziji Želimlje poznamo tri vrste vzgojnih ukrepov.

Opomin se izreče za manjše ali prve kršitve. Z njim skušamo ozavestiti dijaka in ga spodbuditi k spremembi vedenja.

Ukor se izreče pri težjih ali ponavljajočih se kršitvah. Poudarja odgovornost dijaka in potrebo po spoštovanju pravil ter dobrega vzdušja v šolski skupnosti.

Izključitev se izreče za hujše ali ponavljajoče se kršitve, ki pomembno vplivajo na varnost, dostojanstvo ali delovanje šolske skupnosti (prim. Zakon o gimnazijah, člen 27. a). Šola lahko določi preizkusno obdobje (pogojna izključitev), v katerem dijak ostane vključen v pouk. Če v tem času ne pride do nove hujše kršitve, se šteje, da je ukrep dosegel svoj vzgojni namen. Pogojna izključitev izraža zaupanje šole v možnost pozitivne spremembe dijaka.

Na podlagi zgoraj omenjenega zakona se dijaka lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Opomine in ukore izreka razrednik. O izključitvi odloči učiteljski zbor s tajnim glasovanjem z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Vzgojne ukrepe spremljajo razrednik, svetovalna služba in ravnatelj, ki sodelujejo pri obravnavi dijaka in iskanju ustreznih rešitev v skladu s šolskim pravilnikom. Ukrepi so priložnost za vzgojno obravnavo in krepitev odgovornega vedenja.

Prehrana

Šola dijakom omogoča prehrano: malico (redno ob 9.45) in kosilo (prvo kosilo je ob 12.30, drugo ob 13.20). Pri malici in kosilu se dijaki identificirajo z obeskom, ki ga dobijo v tajništvu (kavcija: 5 EUR). Identifikacijo s tujim obeskom se šteje za kršitev in se jo lahko sankcionira z vzgojnim ukrepom.

Na malico se dijaki prijavljajo za celo leto, odpovejo jo lahko ob koncu meseca. Pri obračunu stroškov za malico se dijakom ne upošteva obrokov za čas, ko so bili odsotni več kot tri dni in so to ustrezno javili v tajništvo. Na subvencionirano kosilo se lahko naročijo do preklica. Petkovo popotno kosilo je treba v tajništvu naročiti do srede do 9.00.

Subvencionirano kosilo je treba odjaviti v tajništvu en dan prej. V primeru bolezni je dijak do subvencije upravičen za prvi dan odsotnosti. Če starši oziroma dijak kosila ne odjavijo (pravočasno) in ga dijak ne prevzame, ga je kljub subvenciji, ki mu pripada, dolžan plačati v celoti (3,60 EUR). V primeru odsotnosti zaradi dejavnosti, ki jih organizirata Gimnazija Želimlje in/ali Dom Janeza Boska, odsotnost dijakov v tajništvo sporoči oseba, zadolžena za izvedbo programa.

Prehrano se obračunava konec meseca in plačuje skupaj z drugimi stroški. Glede subvencioniranega obroka veljajo tudi določila, zapisana v Zakonu o šolski prehrani (Ur. l. RS 3/2013).

Šolska pravila ocenjevanja znanja

Načine in roke za izpolnjevanje obveznosti, določenih z učnim načrtom, na začetku šolskega leta predstavi vsak učitelj za svoj predmet v vseh razredih, v katerih poučuje. Prav tako dijake seznani s potrebnim številom ocen, ki jih morajo pridobiti med šolskim letom. Vsaj ena ocena v šolskem letu je v skladu s 14. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah pridobljena z ustnim ocenjevanjem znanja.

Ob pisnem ocenjevanju ustvarjamo razpoloženje, ki vsakomur omogoča zbranost in nudi pogoje za dobro opravljeno delo. Poštenost zahteva spoštovanje določenih in dogovorjenih pravil.

V primeru nedovoljenih pripomočkov v času ocenjevanja ter v primeru iskanja in poskusov pomoči učitelj da nezadostno oceno dijaku, ki si je skušal pomagati na nedovoljen način. Z nezadostno oceno lahko oceni tudi dijaka, ki mu je pri tem pomagal. Enako kot uporabo nedovoljenih pripomočkov se sankcionira tudi posedovanje mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih tovrstnih naprav, ki niso dovoljene v prostoru, kjer se preverja znanje za oceno. Nezadostno oceno dobi dijak tudi v primeru, ko pri pisnem ocenjevanju takoj po prejemu naloge odda nerešeno nalogo oziroma ustrezno dokumentacijo oziroma pri ustnem ocenjevanju ne odgovarja, potem ko ga je učitelj poklical, da bi ga ocenil.

Pri sklicevanju na druga dela v seminarskih, raziskovalnih, projektnih in

drugih pisnih izdelkih mora dijak ustrezno navajati vire. O ustreznem načinu citiranja in povzemanja ter ustvarjanja izdelka ga seznani učitelj predmeta. V primeru plagiatorstva, ko dijak ne navaja virov in si posledično prilasti tujo intelektualno lastnino, ga lahko učitelj oceni z negativno oceno oziroma predlaga ustrezen ukrep.

Če je pri pisnem ocenjevanju znanja več kot 35 % izdelkov ocenjenih z nezadostno oceno, se pisanje ponovi. V teh 35 % ne sodijo nezadostne ocene, pridobljene zaradi kršenja pravil o ocenjevanju znanja.

Ocene v redovalnici so enako velike in zapisane z leve proti desni v kronološkem vrstnem redu.

Oceno učitelj vpiše z ustrezno barvo, in sicer glede na njeno vsebino: rdeča (ocena pregledne pisne naloge ali spisa), črna (druga pisna ocenjevanja znanja), modra (ustna ocena), zelena (referati, domače branje, govorne vaje, mape dosežkov ...).

Če dijak meni, da so bila kršena pravila ocenjevanja, svoj pogled predstavi učitelju, s čigar oceno se ne strinja. Pisni ugovor na oceno lahko poda ravnatelju; ta o pritožbi odloči v petih delovnih dneh. Sklep ravnatelja je dokončen. V primeru enodnevne odsotnosti zaradi bolezni ali celodnevne sodelovanja pri različnih (ob)šolskih dejavnostih (celodnevne ekskurzije, tekmovanja ...) lahko razrednik ali mentor dejavnosti posameznika, skupino dijakov ali celoten razred po dogovoru z ravnateljem opraviči spraševanja.

V primeru odsotnosti, daljše od treh dni (daljša študijska potovanja ...), je dijak lahko oproščen ocenjevanja znanja do dveh dni po končani dejavnosti, če tako določi ravnatelj.

V primeru odsotnosti posameznega dijaka, ki je daljša od enega tedna, se lahko razrednik glede rokov ocenjevanja dijakovega znanja dogovori s posameznimi učitelji in z dijakom oziroma njegovimi starši.

Ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja se pri dijaku, ki v tem ocenjevalnem obdobju ni bil uspešen, v redovalnico na ustrezno mesto zapiše "N". Ta zapis se uporabi tako za tiste, ki niso bili uspešni, kot za tiste, ki iz kateregakoli razloga niso pridobili vseh potrebnih ocen. Izjema so dijaki, ki so opravičeni sodelovanja pri predmetu športna vzgoja. Njim se zabeleži "opr" (oproščen). Izpiti so lahko pisni, lahko pa so tudi sestavljeni iz pisnega in ustnega dela. Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv oziroma učitelji, ki poučujejo ta predmet.

Dijak 3. letnika se lahko v času od zaključka pouka do zaključka šolskega leta prijavi na največ 3 predmetne izpite. Enako število predmetnih izpitov lahko dijaki 4. letnika opravijo v majskem izpitnem roku.

Izpite se opravlja po zaključku pouka (spomladanski rok) in v drugi polovici avgusta (jesenski rok). Iz upravičenih razlogov lahko ravnatelj na podlagi pisne vloge z ustreznimi dokazili odobri opravljanje izpitov tudi v mesecu septembru in dijaku dovoli pogojni vpis v višji letnik.

Dijak se prijavi k izpitu s predpisano prijavnico najmanj 5 delovnih dni pred začetkom izpitnega roka, če ni določeno drugače. Odjavi se lahko najpozneje dva delovna dneva pred izpitnim rokom.

Termine izpitov se za dijake 4. letnika v mesecu maju objavi na urniku ali na šolski oglasni deski, v spomladanskem in jesenskem izpitnem roku pa so termini izpitov za vse dijake objavljeni na spletni strani Gimnazije Želimlje. Termine dijak lahko preveri v času uradnih ur tudi v tajništvu ali pri učitelju, pri katerem izpit opravlja.

Dijak mora biti na hodniku pred pisarno svetovalne delavke najmanj 5 minut pred začetkom nematuritetnega izpita. Če dijak zamudi največ 15 minut, lahko pristopi k izpitu; časa za pisanje se ne podaljša, razen če iz upravičenih razlogov to dovoli nadzorni učitelj. Pisni izpiti se, če ni določeno drugače, začnejo ob 8. uri, ustni po dogovoru z učiteljem, pri katerem se izpit opravlja. Dijak lahko odstopi od nadaljnjega opravljanja izpita, ko se seznani z rezultati pisnega dela izpita. Če dijak k ustnemu izpitu ne pristopi ali na vprašanja ne želi odgovarjati, se ta del izpita oceni z nezadostno oceno.

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv ali učitelj, ki predmet poučuje. Ocenjevalec izroči izpitno gradivo (lahko tudi v e-obliki) ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

Splošni učni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober, zadosten ali nezadosten. V skladu s 4. alinejo 20. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah dijak doseže:

odličen uspeh, če ima povprečje zaključenih ocen vsaj 4,50, je pri največ dveh predmetih ocenjen z oceno dobro in je brez zadostnih ocen,

prav dober uspeh, če ima povprečje zaključenih ocen vsaj 3,50 in ima največ dve zadostni oceni,

dober uspeh, če ima povprečje zaključenih ocen vsaj 2,50,

zadosten uspeh, če ima povprečje zaključenih ocen manjše od 2,50.

Ne glede na določbe zgornjih štirih alinej je dijakov uspeh nezadosten, če ima pri kateremkoli predmetu zaključeno nezadostno oceno.

Dijaku, ki je med letom prejel ukor, se uspeh praviloma zaključi po določbah 3. alineje 20. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/2018).



Sprejeti moraš, karkoli ti pride na pot, pomembno je le, da se s tem soočiš pogumno in z vsem kar najboljšega premoreš.

(Eleanor Roosevelt)