

Na podlagi šestega odstavka 3. člena Zakona o potrjevanju učnih gradiv (Uradni list RS, št. 112/25) minister za vzgojo in izobraževanje izdaja

PRAVILNIK

O POTRJEVANJU UČNIH GRADIV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja način in postopek potrjevanja učnega gradiva, ki je namenjen učenecem, dijakom in udeležencem izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: udeleženci izobraževanja).

2. člen

(1) Vsebina standardov kakovosti učnih gradiv iz tretjega odstavka 3. člena Zakona o potrjevanju učnih gradiv (Uradni list RS, št. 112/25) je podrobneje določena v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Za učna gradiva prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja je obvezna tudi ocena razvojno psihološke ustreznosti. Predlagatelj lahko doda oceno razvojno psihološke ustreznosti tudi za učna gradiva do konca obveznega izobraževanja.

(3) Pristojni strokovni svet lahko potrdi isto učno gradivo za določen predmet oziroma modul, ki je vključen v gimnazijske programe ter različne programe in stopnje poklicnega in strokovnega izobraževanja. V takšnem primeru morajo biti vsebine za posamezne programe in stopnje posebej označene in didaktično prilagojene.

3. člen

Katalog potrjenih učnih gradiv je objavljen na spletni strani ministrstva. Zavod Republike Slovenije za šolstvo, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje in Andragoški center Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: pristojni javni zavodi) skrbijo za sprotno posodabljanje podatkov o potrditvah učnih gradiv. V Katalogu potrjenih učnih gradiv se objavi vrsta učnega gradiva, naslov učnega gradiva, razred, letnik, obdobje, stopnja izobraževanja, predmet, modul, področje, program, priimek in ime avtorja oziroma prevajalca, založnika, leto potrditve ter povezava za dostop do obogatenga učnega gradiva oziroma digitalnega učnega gradiva

4. člen

Pristojni strokovni svet imenuje komisijo za učna gradiva (v nadaljnjem besedilu: komisija). Člani komisije, ki obravnavajo posamezno učno gradivo, ne smejo biti avtorji, soavtorji ali recenzenti učnih gradiv oziroma svetovalci pri pripravi učnih gradiv, ki jih obravnavajo. V primeru učnega gradiva,

pri katerem je član komisije avtor, soavtor, recenzent ali svetovalec, komisija to uradno zabeleži na začetku postopka in člana komisije, ki je sodeloval pri učnem gradivu, izloči iz nadaljnjega postopka obravnave učnega gradiva.

5. člen

(1) Komisija v postopku potrjevanja učnih gradiv opravlja naslednje naloge:

1. ugotavlja, ali predlog za potrditev učnega gradiva vključuje vse elemente vloge iz 8. člena tega pravilnika,
2. za vsako obravnavano učno gradivo pripravi predlog sklepa o potrditvi ali nepotrditvi učnega gradiva in ga pošlje pristojnemu strokovnemu svetu,
3. ugotavlja, ali obstajajo razlogi za izdajo učnega gradiva v več delih,
4. imenuje po potrebi dodatnega strokovnega recenzenta, pri čemer stroške krije pristojni javni zavod, ki ocenjuje učno gradivo in
5. opravlja druge naloge v zvezi s potrjevanjem učnih gradiv.

(2) Obrazec za imenovanje recenzentov, obrazec za prijavo predloga učnega gradiva, obrazec za ocene recenzentov ter obrazec za oceno o usklajenosti učnega gradiva s cilji, standardi znanja in vsebinami, opredeljenimi v učnem načrtu oziroma katalogu znanja, ki jo izdela pristojni javni zavod se objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za izobraževanje ter pristojnega javnega zavoda.

6. člen

(1) Pristojni javni zavod v postopku potrjevanja učnih gradiv opravlja naslednje naloge:

1. enkrat letno pripravi predlog potreb po novih učnih gradivih,
2. oceni, ali je učno gradivo skladno z 2. členom tega Pravilnika,
3. oceni utemeljenost izdaje učnega gradiva v več delih,
4. oceni učno gradivo in oceno posreduje komisiji ter v primeru negativne ocene navede konkretne neustreznosti in
5. opravlja druge naloge, potrebne za delo komisije in za odločanje na pristojnem strokovnem svetu.

(2) Pristojni javni zavod izdela oceno skladnosti učnega gradiva skladno s standardi kakovosti. Vse ocene, določene v prejšnjem odstavku, in celotno dokumentacijo posreduje komisiji najpozneje v roku 45 dni od dne, ko ga je komisija k temu pisno pozvala. Če komisija v tem roku ne prejme ocene, tajnik komisije pisno obvesti ministrstvo.

(3) Delavec pristojnega javnega zavoda oziroma oseba, ki jo pristojni javni zavod pozove, da obravnava posamezno učno gradivo, ne sme biti avtor, soavtor ali recenzent učnega gradiva oziroma svetovalec pri pripravi učnega gradiva, ki ga obravnava.

II. POSTOPEK POTRJEVANJA UČNEGA GRADIVA

7. člen

(1) Delovni predlog učnega gradiva, ki je v skladu z 2. členom tega pravilnika, lahko predložijo pristojnemu strokovnemu svetu v potrditev avtor, prevajalec, podjetje, zavod oziroma druga pravna ali fizična oseba (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj).

(2) Pred vložitvijo delovnega predloga učnega gradiva predlagatelj zaprosi komisijo pri pristojnem strokovnem svetu za imenovanje strokovnega recenzenta, ki ga predlaga sam. Če predlog predlagatelja ni popoln, lahko komisija s sklepom imenuje dodatnega recenzenta. Pri tem se komisija lahko posvetuje s pristojnimi javnimi in drugimi zavodi.

(3) Po dokončnosti sklepa o imenovanju strokovnega recenzenta predlagatelj predloži v potrditev delovni predlog celotnega jezikovno, vsebinsko, vizualno in tehnično urejenega učnega gradiva v dokončnem formatu z naslovno stranjo, ki vsebuje naziv programa, predmeta oziroma modula, razred oziroma letnik, obdobje in stopnjo.

(4) Za učno gradivo s področja šolstva narodnosti lahko predlagatelj pristojnemu strokovnemu svetu predloži tudi prevode že potrjenih slovenskih učnih gradiv v italijanski ali madžarski jezik. Če gre samo za prevod in se učno gradivo po vsebini in obliki ne spremeni, predlagatelj poleg izdelanega učnega gradiva predloži le:

1. izjavo lektorja o jezikovni pravilnosti in ustreznosti ter
2. izjavo strokovnjaka o strokovni ustreznosti prevoda.

(5) Če se prevod učnega gradiva s področja šolstva narodnosti dopolni z novimi vsebinami ali spremeni, velja enak postopek kot za vsa ostala učna gradiva.

(6) Predlagatelj predloži učno gradivo, za katerega želi potrditev, komisiji pri pristojnem strokovnem svetu.

(7) Kadar gre za učno gradivo, ki se uporablja tudi v izobraževanju odraslih, mora predlagatelj pridobiti soglasje Strokovnega sveta Republike Slovenije za izobraževanje odraslih o ustreznosti učnega gradiva za izobraževanje odraslih.

8. člen

(1) Predlagatelj mora oddati vsaj tri izvode delovnega predloga učnega gradiva in vzorčno poglavje tiskanega učnega gradiva v digitalni obliki. Vsaj eden od treh izvodov mora biti v barvah. Če je učno gradivo sestavljeno iz več delov, mora predlagatelj hkrati predložiti vse dele.

(2) Pri delovnem predlogu digitalnega učnega gradiva in obogatene učnega gradiva mora predlagatelj oddati vsaj tri uporabniška imena za dostop in izjavo predlagatelja o istovetnosti delovnega predloga digitalnega učnega gradiva in obogatene učnega gradiva na dan oddaje vloge.

(3) Predlagatelj mora predložiti še:

1. obrazec za prijavo predloga učnega gradiva v potrditev, ki vsebuje izjavo o doseganju standardov kakovosti ter izjavo založnika o materialnih avtorskih pravicah do učnega gradiva, ob

upoštevanju izjem, ki veljajo za invalidne osebe v skladu z zakonom, ki ureja avtorsko in sorodne pravice. Za uvožena učna gradiva predlagatelj priloži izjavo tujega založnika ali ekskluzivnega uvoznika, če je znan slovenski zastopnik, pa njegovo izjavo;

2. recenzentske ocene delovnega predloga učnega gradiva na predpisanem obrazcu, in sicer:
 - o skladnosti s sodobnimi spoznanji stroke oziroma strok, ki opredeljujejo predmet, modul oziroma področje,
 - o metodično-didaktični ustreznosti in upošteva splošna didaktična priporočila in priporočila za vrednotenje znanja ter specialnodidaktična priporočila,
 - o razvojnopsihološki ustreznosti.

(4) Predloženo učno gradivo mora biti dopolnjeno in popravljeno v skladu s pripombami in priporočili recenzentov.

9. člen

(1) Recenzent, ki poda oceno o skladnosti učnega gradiva s sodobnimi spoznanji stroke oziroma strok, ki opredeljujejo predmet oziroma poklicno področje ustrezne smeri, mora biti strokovnjak z znanstvenim naslovom za določen predmet, predmetno ali strokovno področje oziroma z najvišjo možno stopnjo izobrazbe, ki jo je v Republiki Sloveniji na določenem področju mogoče pridobiti.

(2) Recenzent, ki poda oceno o metodično-didaktični ustreznosti, mora biti vzgojitelj, učitelj, predavatelj višje strokovne šole, učitelj praktičnega pouka ali strokovnjak z znanstvenim naslovom za področje metodike in didaktike.

(3) Recenzent, ki poda oceno o razvojno psihološki ustreznosti, mora biti strokovnjak s področja razvojne psihologije.

(4) Recenzent, ki obravnava posamezno učno gradivo, ne sme biti avtor ali soavtor učnega gradiva oziroma svetovalec pri pripravi učnega gradiva, ki ga recenzira.

(5) Stroške recenzij krije predlagatelj. Ob izidu potrjenega učnega gradiva predlagatelj objavi recenzije učnega gradiva na svoji spletni strani.

10. člen

(1) Če predlagatelj ne predloži vse dokumentacije, določene v 8. členu tega pravilnika, ga tajnik komisije v petih delovnih dneh po prejemu gradiva pisno pozove, da vlogo dopolni.

(2) Če je vloga nepopolna, komisija o svojih ugotovitvah seznanila predlagatelja, ki mora vlogo dopolniti v roku 30 dni. O tem komisija seznanila pristojni strokovni svet.

(3) Če predlagatelj do roka, navedenega v prejšnjem odstavku, učnega gradiva ne dopolni, komisija vlogo zavrže.

(4) Postopek potrjevanja se začne z dnem, ko je vloga popolna.

11. člen

(1) Tajnik komisije najpozneje v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge pošlje delovni predlog učnega gradiva na pristojni javni zavod in ga pisno pozove k izdelavi ocene v skladu z 6. členom tega pravilnika.

(2) Po prejemu ocene pristojnega javnega zavoda lahko komisija pridobi dodatno oceno strokovnjaka ter ponovno preuči celotno dokumentacijo.

(3) Komisija v 90 dneh od prejema ocene pristojnega javnega zavoda oziroma dodatne ocene strokovnjaka pošlje pristojnemu strokovnemu svetu predlog sklepa za potrditev oziroma zavrnitev učnega gradiva.

12. člen

(1) Sklepi pristojnega strokovnega sveta o potrjenih učnih gradivih se objavijo v Katalogu potrjenih učnih gradiv.

(2) Pristojni strokovni svet v sklepu o potrditvi učnega gradiva navede:

1. naslov učnega gradiva,
2. naziv programa, predmeta oziroma modula, razred oziroma letnik, obdobje in stopnjo, za katere je učno gradivo potrjeno,
3. ime in priimek avtorja, urednika, avtorje avdio-vizualnih vsebin prevajalca, recenzentov in lektorja,
4. leto izdaje ter
5. ime in naslov založnika.

(3) Informacija o potrditvi mora biti objavljena v učnem gradivu.

(4) Sklep o potrditvi tiskanega učnega gradiva velja tudi za njegov format, ki mu je v pretvorjeni elektronski obliki identičen.

(5) Založnik mora izdati učno gradivo v taki vsebini in obliki, kot je bila potrjena na pristojnem strokovnem svetu.

13. člen

Pristojni javni zavod v postopku potrjevanja novega ali spremenjenega učnega načrta oziroma kataloga znanja izdela oceno skladnosti že potrjenih učnih gradiv s cilji, standardi znanja in vsebinami, opredeljenimi v novem ali spremenjenem učnem načrtu oziroma katalogu znanja, in jo skupaj s predlogom novega ali spremenjenega učnega načrta oziroma kataloga znanja posreduje pristojnemu strokovnemu svetu.

14. člen

Predlagatelj v 14 dneh po izidu učnega gradiva predloži štiri izvode učnega gradiva komisiji na naslov sedeža pristojnega strokovnega sveta. Komisija pošlje en izvod učnega gradiva pristojnemu javnemu zavodu in enega ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje. V primeru digitalnega učnega gradiva oziroma obogatene učnega gradiva predlagatelj posreduje elektronski naslov, na katerem je digitalno učno gradivo oziroma obogateno učno gradivo objavljeno

III. VARSTVO PRAVIC PREDLAGATELJA

15. člen

- (1) Zoper sklep pristojnega strokovnega sveta se lahko predlagatelj pritoži, če meni, da je bil kršen za potrditev določeni postopek in je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev.
- (2) Predlagatelj vloži pritožbo v petnajstih dneh po prejemu sklepa na ministrstvo.
- (3) O pritožbi odloči minister, pristojen za izobraževanje.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o potrjevanju učbenikov (Uradni list RS, št. 34/15, 27/17 in 19/25).

17. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-1/2026

Ljubljana, dne 16. januarja 2026

EVA 2026-3350-0001

Dr. Vinko Logaj
minister
za vzgojo in izobraževanje