

V skladu z 41. členom Zakona o gimnazijah (Ur.l. RS št. 1/07, 68/17, 6/18, 46/19, 54/24) in 71. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur.l. RS št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24) in 14. členom Zakona o izobraževanju odraslih (Ur.l. RS št. 6/2018 in 16/2024), sprejme ravnateljica Srednje šole v Biotehniškem centru Naklo.

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

Šolska pravila ocenjevanja je določila ravnateljica po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora (2. alineja 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah UL RS št. 30/2018)

1. člen

NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENI Z UČNIM NAČRTOM OZ. KATALOGOM ZNANJA IN NAČRTOM OCENJEVANJA ZNANJA

Učitelj pri ocenjevanju znanja upošteva izobraževalni program, uporablja različne načine in oblike ocenjevanja, spoštuje različnost, osebno integriteto in pravice dijakov, načrt ocenjevanja znanja naj vsebuje najmanj:

- programske enote, ki se ocenjujejo,
- merila ocenjevanja znanja (minimalni standardi znanja, kriteriji ocenjevanja,...),
- oblike, načine in postopke ocenjevanja,
- koledar opravljanja obveznosti v rednem in izrednem izobraževanju,
- ocenjevalna obdobja.

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti (v nadaljnjem besedilu: načrt ocenjevanja znanja) se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja in dijake z njimi seznanijo učitelji, ki jih poučuje ter jih vpiše v e- dnevnik.

Dijaki/dijakinja, ki so zaradi bolezni odsotni od pouka, ne prihajajo na napovedana pisna preverjanja. Oceno pridobi v času ponovnega ocenjevanja.

2. člen

POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU, MODULU ALI INTERDISCIPLINARNEM STROKOVNEM SKLOPU

Potrebno število ocen pri posameznem predmetu, modulu ali interdisciplinarnem strokovnem sklopu je določeno z učnimi načrti za posamezen predmet, modul ali

interdisciplinarnim strokovnim sklopom, vendar ne manj kot 2 oceni na ocenjevalno obdobje.

3. člen

POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov $\frac{1}{3}$ ali več, se pisanje vsaj enkrat ponovi, vpišeta pa se **obe oceni**. Pisno popravljanje ocen je po pouku. Dijaki, ki so dosegli pri prvem ocenjevanju, pozitivno oceno, se lahko odločijo za ponovno pisanje. Upošteva se boljša ocena.

Učitelj skupaj z dijaki opravi pisno analizo učnega uspeha in predlaga korake reševanja. Analizo učitelj odda ravnateljici v petih dneh po vrnitvi pisnih izdelkov. Obrazec je v prilogi.

Pred ponovnim pisanjem se učna snov preverja.

4. člen

IZPITNI RED

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta, modula ali interdisciplinarnega strokovnega sklopa.

Dijak/dijakinja mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak/dijakinja opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Na izpit se je potrebno prijaviti pet dni pred rokom izpita, odjaviti pa se je možno v treh dneh pred izpitom.

Ustni izpiti in zagovori se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo.

5. člen

UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja dijak uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje oziroma krši druga šolska pravila ocenjevanja znanja, ga lahko učitelj oceni z nezadostno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

Udeležencu izobraževanja odraslih se pri kršitvah iz prejšnjega odstavka prekine ocenjevanje znanja oziroma izpit in se ga ne oceni.

6. člen

PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oz. učitelj-ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva. Izpitno gradivo ocenjevalec izroči ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.

Izpitno gradivo ravnatelj hrani v zaklenjeni omari. Po poteku izpitnega roka se gradiva uničijo.

7. člen

DRUGA PRAVILA OCENJEVANJA

Za otroke s posebnimi potrebami upoštevamo in izvajamo določbe Odločbe o usmeritvi.

Ob morebitnih izrazitih individualnih posebnostih (ovirah, kot so npr. disleksija, diskalkulija, govorne motnje, izrazite osebnostne posebnosti itd.) je spremljanje razvoja, vrednotenje in ocenjevanje dijaka/dijakinje prilagojeno njihovim značilnostim in potrebam. Ne ocenjujemo znanj in zmožnosti, ki jih dijak/dijakinja ne more razviti. Dijakov/dijakinj med seboj ne primerjamo: dosežke ocenjujemo glede na kriterije.

8. člen

POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

Učitelj lahko sam na predlog razrednika, ravnatelja, dijaka zaradi računske ali druge napake, povezane z ocenjevanjem odpravi napako in to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka. Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem odloči ravnatelj.

9. člen

UČNI USPEH

Splošni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),
- odličen učni uspeh, če je le ena od ocen ocena dobro (3) in vsaj ena ocena odlično (5) več kot polovica vseh ocen,

- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- prav dober učni uspeh, če je le ena od ocen ocena zadostno (2) in pri drugi polovici ocen vsaj prav dobro (4) ali s skupnim povprečjem vseh ocen vsaj 3,50,
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih pa z oceno zadostno (2),
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih pa z oceno pozitivno.

Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor.

Priloga;

Obrazec – Poročilo učnega uspeha

Pričetek veljavnosti pravilnika je deset dni po objavi na spletni strani, po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru 15. 10. 2024, Svetu staršev, 15. 10. 2024, dijaški skupnosti 22. 10. 2024. Objavljeno, 22. 10. 2024.