BIOTEHNIŠKI IZOBRAŽEVALNI CENTER LJUBLJANA
Iżanska cesta 10, 1000 Ljubljana, Tel>01/280 7 600, Fax>01/280 7 620, bic@bic-lj.si, www.bic-lj.si

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) **ravnateljica BIC Ljubljana, Gimnazije in veterinarske šole,** Marjana Mastinšek-Šuštar določa

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA NA GIMNAZIJI IN VETERINARSKI ŠOLI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah podrobneje določajo pravila ocenjevanja znanja, spretnosti in veščin po javno veljavnih izobraževalnih programih srednjega splošnega izobraževanja ter srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja. Podrobneje se določajo tudi pravice in dolžnosti dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijaki) Gimnazije in veterinarske šole, ki izhajajo iz pravilnika.

2. člen

Šola s Šolskimi pravili ocenjevanja znanja seznani dijake in starše oz. zakonite zastopnike (v nadaljnjem besedilu: starši) pred začetkom njihovega izvajanja, tako da jih javno objavi na spletni strani šole. V času izobraževanja šola seznanja dijake in starše z morebitnimi spremembami teh pravil na način iz prejšnje povedi.

3. člen

Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oz. katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja;
- potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- izpitni red;
- ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

II. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENIH Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA

4. člen

Obveznosti za posamezni javno veljavni izobraževalni program so določene z letnim delovnim načrtom šole in dokumenti, ki so sestavni del letnega delovnega načrta.

5. člen

Načrt ocenjevanja znanja pripravi strokovni aktiv (oz. učitelj, če je edini, ki poučuje predmet oz. strokovni modul) pred začetkom šolskega leta. Načrt ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- minimalni standard znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu,
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravnih izpitih,
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu.

Roke za pisno ocenjevanje znanja za celo šolsko leto pri predmetu oz. strokovnem modulu določi strokovni aktiv oz. programski učiteljski zbor v strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja, tj. do 15. 9.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznani učitelj predmeta oz. strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v e-dnevnik dela.

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj pri uri pouka tega predmeta oz. programske enote v roku enega tedna po ocenjevalni konferenci določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

Dijaku, ki ni opravil drugih obveznosti, oddelčni učiteljski zbor na predlog nosilcev posameznih dejavnosti določi način in rok za izpolnitev manjkajočih obveznosti ter osebo, ki bo ob izteku roka preverila izpolnitev obveznosti.

Razrednik spremlja izpolnjevanje drugih obveznosti (DOVID, tj. druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela) dijaka na razrednih urah.

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oz. strokovnih modulov, pri katerih ima končno oceno nezadostno.

5.a člen

V uvodni uri v novo šolsko leto učitelj za svoj predmet seznani dijake z naslednjimi informacijami:

- s cilji predmeta,
- z učno snovjo predmeta,
- z načini dela in zadolžitvami dijakov,
- s posebnostmi predmeta (npr. varnost, oprema, obvezno gradivo idr.),

- z ocenjevanjem znanja:
  - z oblikami ocenjevanja in načini pridobivanja ocen,
  - s potrebnim številom ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju,
  - z ocenjevalnim kriterijem in s kriterijem zaključevanja ocen ob koncu pouka,
  - s kriteriji in točkovnikom (slednji je obvezen na vsakem testu),
  - z dovoljenimi pripomočki in posledicami uporabe nedovoljenih pripomočkov,
  - z oblikami in roki za pridobivanje manjkajočih ocen,
  - z roki in načini popravljanja ocen,
  - z načinom opravljanja izpitov (dopolnilnih in popravnih).

Informacije iz 5.a člena učitelj objavi v MS Teams ekipi posameznega oddelka.

Z roki ocenjevanja za celo šolsko leto za pisne, projektne in seminarske naloge seznani učitelj dijake posameznega oddelka najkasneje 15. 9.

6. člen

Šolsko leto ima dve ocenjevalni obdobji v skladu s šolskim koledarjem.

Zaradi modularnega izvajanja pouka pri treh predmetih (ZGO, IPK, VT-OFA) v 2. letnikih veterinarskega tehnika je ocenjevanje pri teh predmetih razporejeno na tri enakomerno porazdeljene dele šolskega leta. Šola jih določi z letnim delovnim načrtom za posamezno šolsko leto.

III. POTREBNO ŠTEVILO OCEN PRI POSAMEZNEM PREDMETU OZ. STROKOVNEM MODULU V POSAMEZNEM OCENJEVALNEM OBDOBJU

7. člen

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oz. s katalogom znanj določeno drugače.

Pisno ocenjevanje znanja učitelji določijo najmanj tolikokrat, kot je določeno za posamezne predmete oz. strokovne module z učnim načrtom (za gimnazijo) oz. katalogom znanj (za srednje strokovno izobraževanje). Število ocen je določeno v Načrtu ocenjevanja znanja Gimnazije in veterinarske šole.

Dijaki pišejo največ tri pisna ocenjevanja na teden in enega na dan.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

IV. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

8. člen

Če je negativno ocenjenih več kot 45 % ocenjenih pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi za vse dijake, ki so pisali negativno, in za tiste, ki to želijo. Za vse dijake velja, da se vpišeta obe oceni.

Učitelj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v dnevnik dela.

Dijak lahko v primeru ponavljanja pisanja ali ko piše na lastno željo, piše več kot tri pisne izdelke na teden in več kot enega na dan ter v času 14 dni pred ocenjevalno konferenco. Če dijak piše na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek, učitelj pa o tem obvesti ravnateljico in razrednika.

Dijak, ki bo pri pisanju uporabil nedovoljena sredstva ali oddal prazen test, ne bo vštet pri izračunu uspešnosti oddelka pri pisnem ocenjevanju znanja (več kot 45 %).

V. IZPITNI RED

9. člen

Dopolnilne izpite mora dijak opraviti pred popravnimi izpiti.

Dijak se prijavi k izpitu najpozneje pet dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se najpozneje dva dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v 24 urah po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnateljica najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neupravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izkoristil izpitni rok.

VI. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

10. člen

Če dijak pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja uporabi nedovoljene pripomočke ali učitelj ugotovi, da je prepisoval oz. kršil pravila ocenjevanja, lahko učitelj dijaka oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

Učitelj evidentira kršitev v ustrezni šolski dokumentaciji, tj. v e-dnevniku (eAsistent).

VII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

11. člen

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oz. ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oz. ocenjevalec izroči izpitno gradivo pomočniku ravnateljice najkasneje dan pred začetkom izpitnega obdobja. Izpitno gradivo se hrani v pisarni pomočnika ravnateljice v zaklenjeni omari.

VIII. ROKI ZA SEZNANITEV Z OCENO IN VRAČANJE IZDELKOV

12. člen

V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov ali storitev učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda.

Navedeni roki ne veljajo v izjemnih okoliščinah (bolezen ali druga upravičena odsotnost učitelja).

Učitelji vročijo pisne izdelke dijakom prvo uro po urniku predmeta po vpisu ocene v e-redovalnico.

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem spraševanju.

Ravnateljica lahko za posamezno ocenjevanje določi drugačen rok.

IX. ODPRAVLJANJE NAPAK PRI OCENJEVANJU

13. člen

Učitelj lahko sam ali na predlog dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v e-dnevnik (eAsistenta) in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oz. ugotovitev nanaša.

Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnateljica. Če se v postopku popravljanja napake ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, se ravna v skladu s postopkom reševanja ugovora.

X. SPLOŠNI USPEH

14. člen

Oddelčni učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaku po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z učnim načrtom oz. s katalogom znanj.

Dijak doseže:

- odličen splošni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4);
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno dobro (3);
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), 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 s pozitivno oceno.

Pri določanju splošnega uspeha lahko učiteljski zbor odloči drugače, in sicer v skladu z 20. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Učiteljski zbor lahko odloči o splošnem učnem uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnateljice. Npr. če je dijak ob koncu pouka pozitiven in je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4), od tega pri enem predmetu z oceno dobro (3), je dijak lahko na podlagi odločitve učiteljskega zbora odličen. Po istem načelu na podlagi pozitivnih ocen odloča tudi o prav dobrem in dobrem uspehu dijakov.

XI. KONČNI DOLOČBI

15. člen

Ta šolska pravila je določila ravnateljica Gimnazije in veterinarske šole, BIC Ljubljana, po predhodni obravnavi učiteljskega zbora dne 27. 8. 2026.

16. člen

Šolska pravila ocenjevanja znanja začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole.

Ljubljana, 31. 8. 2026

Ravnateljica Gimnazije in veterinarske šole:
Marjana Mastinšek-Šuštar

BIOTEHNIŠKI IZOBRAŽEVALNI CENTER Gimnazija in veterinarska šola LJUBLJANA Cesta v Mestni log 47