

Na osnovi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UL RS, št. 30/2018 z dne 26. 4. 2018) določi ravnatelj

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA GIMNAZIJE ORMOŽ

Vsebina Šolskih pravil ocenjevanja

Šolska pravila ocenjevanja znanja Gimnazije Ormož urejajo:

- merila, načine, oblike in roke izpolnjevanja obveznosti, ki so določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
- potrebno število ocen pri posamezne predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
- pripravo izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- izpitni red,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila in postopke v skladu Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Predmet ocenjevanja znanja

V gimnazijskem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri predmetu in interdisciplinarnem tematskem sklopu (v nadaljnjem besedilu: ITS).

V poklicnem in strokovnem izobraževanju se ocenjuje dijakovo znanje pri programskih enotah:

- splošno izobraževalnih predmetih,
- strokovnem modulu in modulu odprtega kurikula (v nadaljnjem besedilu: strokovni modul).

Skladno z izobraževalnim programom se naslednje obveznosti dijaka ne ocenjujejo, vendar so obvezen pogoj za dokončanje izobraževanja:

- v gimnazijskem izobraževanju obvezne izbirne vsebine,

– v poklicnem in strokovnem izobraževanju praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu in interesne dejavnosti.

Merila, načini, oblike in roki izpolnjevanja obveznosti, ki so določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja

Merila, načine, oblike in roke izpolnjevanja obveznosti, ki so določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja, določi strokovni aktiv šole oziroma skupina učiteljev, ki izvaja ITS. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.

Merila, načini, oblike in roki ocenjevanja, ki jih pripravijo strokovni aktivisti, so obvezna priloga Šolskih pravil ocenjevanja. Neizpolnjevanje obveznosti se evidentira v redovalnici z »NPS«. Načrt ocenjevanja znanja je obvezna priloga Šolskih pravil ocenjevanja.

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

Dijak mora do konca šolskega leta opraviti ure OIV oziroma ID praviloma v obsegu 100 %.

Dijak je dejavnost opravil, če je na njej aktivno sodeloval. Spremljevalec evidentira odsotnost oziroma nesodelovanje dijaka v eAsistentu z »ni opravil«. Izpolnjevanje obveznosti OIV in ID ugotavlja razrednik. Organizator OIV in ID vsaj 30 dni pred iztekom pouka v tekočem šolskem letu za posamezni oddelek določi vsebino, način in roke za nadomeščanje neizpolnjenih obveznosti OIV in ID. Za vsako dejavnost pripravi nadomeščanje v dveh terminih, en termin do konca pouka v tekočem šolskem letu in en termin do 26. 8. v tekočem šolskem letu.

Če dijak ni opravil posameznih dejavnosti OIV oziroma ID, si mora sam pridobiti informacije o nadomeščanju neopravljenih obveznosti.

Dijak, ki je bil zaradi utemeljenih razlogov odsoten na obvezni dejavnosti OIV oziroma ID, v treh dneh od vrnitve v šolo odda razredniku vlogo, v kateri utemelji razloge za odsotnost in vlogi priloži ustrezna dokazila. O utemeljenosti razlogov za opravičeno odsotnost od dejavnosti odloči razrednik v sodelovanju z organizatorjem OIV oziroma ID.

Izpolnjevanje obveznosti dijaka pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z učno pogodbo ugotavlja organizator praktičnega usposabljanja z delom, ki s tem seznanj razrednika.

Potrebno število ocen

Potrebno število ocen pri predmetu in strokovnih modulih določi strokovni aktiv šole oziroma skupina učiteljev, ki izvaja ITS. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.

Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje ITS, potek in trajanje izpita določi skupina učiteljev, ki poučuje ITS.

Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

Pisno ocenjevanje znanja se obvezno ponavlja, če je več kot 40 % pisnih izdelkov ocenjenih negativno. Pisanje se ponovi enkrat in je obvezno za vse dijake. Vsem dijakom se vpišeta obe oceni.

Roki za vračanje izdelkov

Po ocenitvi pisnih izdelkov (najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda) učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih delovnih dneh po vpisu ocene v redovalnico, v primeru ugovora pa po končanem postopku.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakonit zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

Kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi

Če dijak pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja poseduje nedovoljene pripomočke oziroma če učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja, ga oceni z negativno oceno. Učitelj evidentira kršitve v ustrezni šolski dokumentaciji.

Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

Splošno o izpitih

Dijak lahko opravlja preizkus znanja ali nadarjenosti s predmetnimi, z dopolnilnimi in s popravnimi izpiti.

Dijak opravlja dopolnilni, popravni in predmetni izpit v šoli, v katero je vpisan, preizkus znanja ali nadarjenosti ter predmetni izpit za vpis v drug izobraževalni program pa v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati oziroma je že vpisan.

Ustni del izpita se opravlja v skladu z izpitnim redom pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj (praviloma) med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Izpraševalec mora biti učitelj predmeta oziroma nosilec strokovnega modula, iz katerega dijak opravlja izpit. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta oziroma strokovnega modula, iz katerega dijak opravlja izpit.

Preizkus znanja ali nadarjenosti

Pri preizkusu znanja ali nadarjenosti se preizkusijo zmožnosti dijaka oziroma njegova nadarjenost, lahko pa tudi znanje jezikov, če je to določeno kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

Predmetni izpit

Predmetne izpite, izpite strokovnega modula in izpite ITS opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje,
- izboljšuje končno oceno iz predmeta oziroma strokovnega modula,
- se želi vpisati v drug izobraževalni program, pri čemer se pri predmetnem izpitu ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drugi izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma strokovnega modula oziroma ITS v posameznem letniku v rokih, določenih s šolskim koledarjem, in sicer:

- v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja,
- v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta oziroma strokovnega modula oziroma ITS se upošteva boljša ocena.

Dopolnilni izpit

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oziroma strokovnem modulu oziroma ITS v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s šolskimi pravili ocenjevanja.

Dopolnilni izpit obsega snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

Dopolnilni izpit opravlja dijak pred popravnim izpitom.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

Popravni izpit

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

Kadar pouk predmeta oziroma strokovni modul oziroma ITS ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko dijak opravlja popravni izpit pred koncem pouka, v roku, ki ga določi ravnatelj. V tem primeru se šteje, da je izkoristil spomladanski izpitni rok.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za izredne dijake.

Omejitve

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit pri največ dveh predmetih. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta.

Izpitni red

Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak iz opravičenih 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 enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok.

Izpit je lahko samo pisni, pisni in ustni ali samo ustni. Način izpita določi strokovni aktiv šole v skladu z učnim načrtom in katalogom znanja.

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.

Ustni del izpita traja največ 20 minut.

Če je izpit samo ustni, lahko traja največ 30 minut.

Na ustnem izpitu ima dijak pravico do 15-minutne priprave na izpit.

Dijak opravlja ustni del izpita pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj (praviloma) med učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana. Dijaka izprašuje oziroma ocenjuje učitelj predmeta, ki ga je poučeval, razen, če to iz objektivnih razlogov ni mogoče. V tem primeru ravnatelj določi izpraševalca. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit.

Priprava in hramba izpitnega gradiva

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje, pripravi strokovni aktiv oziroma učitelj, ki dijaka poučuje pri posameznem predmetu. Če zaradi objektivnih razlogov to ni mogoče, ravnatelj določi učitelja, ki pripravi izpitno gradivo.

Za ustni izpit ocenjevalec pripravi pet izpitnih listkov več, kot je dijakov prijavljenih na izpit.

Ocenjevalec izroči izpitno gradivo v zaprti ovojnici ravnatelju najmanj en dan pred izpitom. Izpitno gradivo je potrebno varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.

Ocenjevalec po opravljenem izpitu odda vso izpitno dokumentacijo v tajništvo šole. Šola hrani izpitno dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

Določbe tega člena se ne uporabljajo za ITS.

Druga pravila in postopki v skladu s Pravilnikom ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Ocene

Znanje dijakov se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami. Znanje dijaka se oceni s številčno oceno od 1 do 5, in sicer nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5).

Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu, hospitacijah, interesnih dejavnostih in drugih obveznosti (npr. delovna praksa, obvezne izbirne vsebine), določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in »ni opravil«.

Številčne ocene od 2 do 5 in opisna ocena »opravil« so pozitivne.

Dijak, ki ponavlja letnik, opravlja vse obveznosti iz tega letnika, pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma strokovnih modulih razen, če zakon določa drugače.

Ugotovitve

Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu oziroma programski enoti, se njegovo znanje iz tega predmeta oziroma programske enote ne ocenjuje. To se v ustrezni dokumentaciji in ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki v enem oziroma več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, določenega s šolskimi pravili ocenjevanja, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.

Na koncu vsakega ocenjevalnega obdobja, razen zadnjega, izda šola dijaku v pisni obliki prepis ocen, ugotovitev in opravljenih obveznosti.

Seznanitev z oceno

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

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da

dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu (v nadaljevanju: zakoniti zastopnik) lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

Popravljanje negativnih ocen/pridobivanje manjkajočih ocen/izboljševanje ocen

Učitelj predmeta lahko dijaku pred zaključkom ocenjevalnega obdobja omogoči popraviljanje le ene negativne ocene ali pridobitev ene manjkajoče ocene ali izboljševanje ene pridobljene pozitivne ocene. Za pridobivanje teh ocen določi termin učitelj posameznega predmeta praviloma v zadnjih štirinajstih dneh ocenjevalnega obdobja.

Pridobljena ocena se vpiše v redovalnico.

Izjeme določi strokovni aktiv ali učitelj predmeta.

Dijaki, ki so ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja negativni ali neocenjeni, ocene popravljajo pisno ali ustno po dogovoru z učiteljem predmeta, vendar le enkrat. Kriterij je enak kot pri drugih ocenjevanjih. Ocenjevalno obdobje lahko tudi pozitivno ocenjeni dijaki izboljšujejo istočasno z dijaki, ki popravljajo oceno ocenjevalnega obdobja, po enakem kriteriju. Naloga se oceni, ocena se vpiše v redovalnico.

Dijak, ki je negativno ocenjen v prvem ocenjevalnem obdobju in v predpisanem roku za popraviljanje ne doseže pozitivne ocene, se pred zaključkom pouka še **enkrat** oceni iz sklopov, pri katerih je bil v prvem ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, ob pogoju, da je v drugem ocenjevalnem obdobju pridobil vse načrtovane ocene in je ocenjen pozitivno. Hkrati se lahko ponovno ocenijo dijaki, ki so pozitivni v prvem ocenjevalnem obdobju in so negativno ocenjeni v drugem ocenjevalnem obdobju.

Ocenjevalni obdobji lahko dijaki izboljšujejo istočasno z dijaki, ki popravljajo oceno ocenjevalnega obdobja, po enakem kriteriju.

Naloga se oceni, ocena se vpiše v redovalnico.

O zgoraj navedenih terminih obvesti učitelj predmeta dijake v razredu. Manjkajoči dijaki si morajo sami pridobiti informacije o terminu.

Določanje končne ocene

Končno oceno pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj, ki dijaka pri tem predmetu poučuje oziroma nosilec predmeta, pri katerem izredni dijak opravi izpit.

Če predmet oziroma strokovni modul oziroma ITS poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo merila za oceno. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrdi oddelčni učiteljski zbor oziroma programski učiteljski zbor.

Splošni uspeh

Oddelčni učiteljski zbor potrdi na predlog razrednika splošni uspeh dijaka po tem, ko ta uspešno opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

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),
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4), pri ostalih pa z oceno dobro (3),
- 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 vseh predmetih ocenjen s pozitivno oceno, pri čemer je več kot polovica ocen zadostno (2).

Odstopanja

Razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj, lahko predlaga dijaka:

za odličen splošni uspeh, če je dosegel povprečno oceno vsaj 4,5 in izpolnjuje enega od spodaj navedenih kriterijev

- je pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro (3) in več kot pri polovici predmetov z odlično oceno (5),

- je pri dveh predmetih ocenjen z oceno dobro (3), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5) oziroma največ pri enem z oceno prav dobro (4).
- je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5)

za prav dober splošni uspeh, če je dosegel povprečno oceno vsaj 3,5 in izpolnjuje enega od spodaj navedenih kriterijev

- je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) in pri več kot polovici predmetov z oceno prav dobro (4) ali odlično (5),
- je pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2), pri ostalih predmetih pa z oceno odlično (5) oziroma največ pri dveh z oceno prav dobro (4).

Predlagan dijak ne sme imeti nobenega vzgojnega ukrepa in njegova prisotnost pri pouku ne sme biti **skupno** manjša od 80 %. O izjemah odloča oddelčni učiteljski zbor, ki v primeru odstopanja upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojno-izobraževalnem procesu, vedenje ter odnos do izpolnjevanja obveznosti.

O uspehu iz prejšnjega odstavka odloča oddelčni učiteljski zbor z glasovanjem. Predlog je izglasovan, če zanj glasujeta 2/3 učiteljev oddelčnega učiteljskega zbora.

Šolska pravila ocenjevanja začnejo veljati 7. septembra 2020.

Ormož, 31. avgust 2020



Klavdija Zorjan Škorjanec
ravnateljica

