Gimnazija
in zdravstvena šola
Šolski center Nova Gorica

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

ŠOLSKI CENTER NOVA GORICA
GIMNAZIJA IN ZDRAVSTVENA ŠOLA

V skladu z 12. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ravnateljica Gimnazije in zdravstvene šole določa Šolska pravila ocenjevanja znanja.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja dijakov v Gimnaziji in zdravstveni šoli na tistih področjih, ki jih Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ne določa podrobno in njihovo določitev prepušča Šolskim pravilom ocenjevanja znanja.

1. člen
(vsebina šolskih pravil ocenjevanja znanja)

(1) Dokument Šolska pravila ocenjevanja znanja obsega poglavja:

II. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA
III. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA DIJAKOVIH OBVEZNOSTI
IV. OCENE IN UGOTOVITVE O IZPOLNJEVANJU DIJAKOVIH OBVEZNOSTI
V. IZPITNI RED
VI. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA
VII. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S PRAVILNIKOM O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJIH ŠOLAH
VIII. KONČNE DOLOČBE

2. člen
(javnost ocenjevanja znanja)

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da na začetku šolskega leta ob začetku izvajanja predmeta oz. strokovnega modula seznani dijake z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki in
- roki za pisno ocenjevanje znanja.

(2) Na pisnem izdelku je navedeno število točk pri posamezni nalogi, meje za ocene in dovoljeni pripomočki.

(3) Učitelj obvesti dijaka o pridobljeni oceni pri predmetu oz. strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oz. skupini.

II. NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

3. člen
(načrt ocenjevanja znanja)

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:

(1) Minimalni standard znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.

(2) Merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri izpitih.

(3) Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu.

Načrt ocenjevanja znanja za posamezni predmet oziroma strokovni modul mora biti izdelan najkasneje v štirinajstih dneh po začetku pouka tekočega šolskega leta.

4. člen
(minimalni standard znanja)

(1) Minimalni standard znanja je stopnja znanja, spretnosti ali kakovosti dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu.

(2) Minimalni standard znanja je sestavni del učiteljeve letne priprave na pouk za posamezni predmet oziroma strokovni modul.

(3) Če minimalni standard pri predmetu oz. strokovnem modulu ni določen v katalogu znanja oz. učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oz. učitelj.

5. člen
(merila in načini ocenjevanja znanja)

Merila in načini ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu določajo:

(1) oblike ocenjevanja znanja (individualno ali skupinsko),
(2) načine in postopke ocenjevanja znanja (ustno, pisno, vaje, nastop, predstavitev, seminarska naloga, projektno delo, storitev, eksperimentalno delo, laboratorijske vaje in drugo),
(3) potrebno število ocen v posameznem ocenjevalnem obdobju,
(4) kriterije in merila ocenjevanja znanja (opisniki, merila za pretvorbo točk v ocene, obvezni delež opravljenih vaj oziroma praktičnega pouka),
(5) posebnosti pri zaključevanju ocen ob koncu šolskega leta,
(6) način za popravljanje negativnih ocen in
(7) načine in postopke ter kriterije ocenjevanja pri izpitih.

6. člen
(roki za pisno ocenjevanje znanja)

(1) Roke za pisno ocenjevanje znanja pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma učitelj najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja in jih vpiše v ustrezno dokumentacijo.

III. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA DIJAKOVIH OBVEZNOSTI

7. člen
(opredelitev obveznosti)

(1) Dijakove obveznosti so določene z izobraževalnim programom, katalogom znanja oz. učnim načrtom za posamezni predmet oz. strokovni modul, izvedbenim kurikulom programa za posamezni letnik ter letnim načrtom strokovnega aktiva oz. učitelja.

(2) Izpolnjene obveznosti so pogoj za dijakovo napredovanje v višji letnik programa oz. za dokončanje izobraževalnega programa.

(3) Izpolnjevanje obveznosti, ki se ocenjujejo, ugotavlja učitelj, ki poučuje dijaka.

(4) Izpolnjevanje drugih dijakovih obveznosti po izobraževalnem programu ugotavlja razrednik.

(5) Izpolnjevanje obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu ugotavlja delodajalec in o tem obvešča organizatorja praktičnega usposabljanja.

8. člen
(načini in roki izpolnjevanja dijakovih obveznosti)

(1) Šolsko leto je razdeljeno na dve ocenjevalni obdobji.

(2) Dijakovo znanje pri pouku oz. izpitu praviloma ocenjuje učitelj, ki predmet oz. strokovni modul poučuje. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov imenuje za ocenjevanje znanja drugega učitelja, ki izpolnjuje pogoje za poučevanje tega predmeta oz. strokovnega modula.

(3) Ocenjevanje znanja se izvaja v skladu z načrtom ocenjevanja znanja.

(4) V primeru, da ima dijak izdelan osebni učni načrt, se ga pri ocenjevanju upošteva.

IV. OCENE IN UGOTOVITVE O IZPOLNJEVANJU DRUGIH OBVEZNOSTI

9. člen
(ocene)

(1) Število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu je določeno z učiteljevo letno pripravo in usklajeno v strokovnem aktivu za vsak letnik posameznega programa.

(2) Dijak lahko piše za oceno največ tri izdelke na teden in enega na dan. Pisanje izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno. Če dijak obvezno ponavlja pisni izdelek oz. ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati teh pravil. Če dijak piše izdelek na lastno željo, na izdelek zapiše soglasje in se podpiše.

(3) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oz. če iz utemeljenih razlogov ravnatelj določi drugače.

(4) Drugi načini ocenjevanja znanja so vaje, seminarska naloga, projektna naloga, govorni nastop in drugi nastopi, izdelek, domača naloga in drugi načini, ki so predvideni z letnim načrtom strokovnega aktiva oz. učitelja in se izvajajo v skladu z učiteljevo letno pripravo.

(5) Teža posamezne ocene pri zaključevanju je lahko različna. Razvidna je iz učiteljeve letne priprave. O načinu zaključevanja ocene seznani učitelj dijake ob začetku šolskega leta.

(6) Dijaku, ki je ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja oziroma med šolskim letom ocenjen negativno ali ni pridobil predvidenega števila ocen v skladu z učiteljevo letno pripravo, učitelj določi način in datum ocenjevanja znanja.

(7) Če dijak v enem oz. več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil potrebnega števila ocen, se ob koncu pouka v šolskem letu to evidentira v ustrezno dokumentacijo z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)«.

10. člen
(ugotovitve o izpolnjevanju drugih obveznosti)

(1) Učitelj ugotavlja izpolnjevanje drugih dijakovih obveznosti v skladu z letno pripravo med letom in ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu. Če dijak obveznosti ni izpolnil, ga učitelj seznani z roki in načini, kako bo neizpolnjene obveznosti opravil.

(2) Razrednik ugotavlja izpolnjevanje drugih dijakovih obveznosti po izobraževalnem programu med šolskim letom in ob koncu šolskega leta.

(3) Interesne dejavnosti opravi dijak v skladu z letnim načrtom šole. Če obveznosti ni izpolnil v roku, mu razrednik v sodelovanju z organizatorjem interesnih dejavnosti določi rok in dejavnost, s katero mora nadomestiti neopravljeno obveznost najkasneje do konca šolskega leta.

(4) Organizator praktičnega usposabljanja ugotavlja izpolnjevanje dijakovih obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v skladu z letnim načrtom šole in na podlagi obvestila delodajalca, in sicer med šolskim letom in ob koncu šolskega leta.

(5) Če dijak ne izpolni obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu v celoti, mu organizator praktičnega usposabljanja določi rok za dopolnitev obveznosti v času, ko ne obiskuje pouka, najkasneje pa do konca šolskega leta.

(6) Izpolnitev obveznosti pri interesnih dejavnostih in praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcu se zabeleži v ustrezno dokumentacijo z ugotovitvijo »opravil« ali »ni opravil«.

(7) Če dijak ni opravil predpisanega števila ur pri praktičnem usposabljanju do konca pouka v šolskem letu, se v ustrezni dokumentaciji to evidentira z ugotovitvijo »ni ocenjen (noc)« in dijak opravlja dopolnilni izpit.

(8) Če je dijak iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri predmetu športna vzgoja, se to v ustrezni dokumentaciji ob koncu pouka evidentira z besedo »oproščen (opr)«.

11. člen
(seznanitev z oceno)

(1) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje neposredno po končanem izpraševanju in oceno vpiše v redovalnico.

(2) Pri ocenjevanju pisnega izdelka ali storitve učitelj dijaka oceni in oceno vpiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko dijak izdelek odda ali storitev opravi.

(3) Po ocenitvi pisnega izdelka se dijaku omogoči vpogled v ta izdelek.

(4) Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

(5) Učitelj izroči dijaku ocenjene izdelke po petih dneh oz. najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.

(6) Dijak in njegovi starši oz. zakoniti zastopniki lahko v času do izročitve pisnega izdelka pisno zahtevajo vpogled v izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

12. člen
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

(1) Če je pri pisnem ocenjevanju negativno ocenjenih več kot 40 % pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, v redovalnico pa se vpišeta obe oceni. Pri izračunu odstotka dijakov, ki so bili ocenjeni negativno, se ne šteje dijakov, ki so dobili negativno oceno zaradi kršitve pravil ocenjevanja. Učitelj obvezno ponavljanje zapiše v elektronsko redovalnico.

(2) Dijak, ki je bil pri prvem ocenjevanju pisnega izdelka ocenjen pozitivno, se lahko obveznega ponavljanja udeleži na lastno željo. Dijak zapiše soglasje na pisni izdelek in se podpiše. Tudi v tem primeru se vpišeta v redovalnico obe oceni.

V. IZPITNI RED

13. člen
(splošno o izpitih)

(1) Popravne, predmetne in dopolnilne izpite dijaki opravljajo v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Dijak opravlja izpite v šoli, na katero je vpisan.

(2) Okvirne roke za opravljanje izpitov določi minister, šola pa z letnim delovnim načrtom določi termine za spomladanski in jesenski izpitni rok. Ravnateljica lahko dijaku iz utemeljenih razlogov določi tudi dodatno izpitno možnost.

(3) Dijak se prijavi k izpitu s predpisano prijavnico pet dni pred začetkom izpitnega roka, če ni določeno drugače. Odjavi se lahko najmanj dva dni pred izpitnim rokom.

(4) Razpored izpitov se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole najmanj en delovni dan pred začetkom izpitov.

14. člen
(popravni izpiti)

(1) Dijak opravlja popravni izpit iz predmetov oz. strokovnih modulov, pri katerih ima končno oceno nezadostno.

(2) Dijak lahko opravlja v letniku največ tri popravne izpite.

(3) V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja izpit največ pri dveh predmetih oz. strokovnih modulih. Ravnateljica lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov. Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit iz enega predmeta oz. strokovnega modula.

14. člen
(predmetni izpiti)

(1) Predmetne izpite opravlja dijak, ki hitreje napreduje, izboljšuje končno oceno iz predmeta oz. strokovnega modula ali se želi vpisati v drug izobraževalni program.

15.člen
(dopolnilni izpiti)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do konca pouka pri predmetu oz. strokovnem modulu v enem oz. več ocenjevalnih obdobjih ni pridobil dovolj ocen v skladu s Šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

16. člen
(izpitni red)

(1) Ustni del izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnateljica in ki jo sestavljajo učitelji šole. Šolska izpitna komisija ima predsednika, izpraševalca in še vsaj enega člana.

(2) Izpitno in drugo gradivo pripravi strokovni aktiv oz. učitelj – ocenjevalec, če šola nima strokovnega aktiva. Vodja aktiva ali učitelj – ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnateljici najpozneje dan pred izpitom.

15. člen
(izpitna tajnost)

(1) Izpitno gradivo ravnateljica shrani v zaklenjeno omaro do dneva izpita. Učitelj – ocenjevalec ali nadzorni učitelj prevzame shranjeno gradivo na dan izpita pri ravnateljici.

16. člen
(potek izpitov)

(1) Dijaki morajo biti pred prostorom, kjer so po razporedu pisni izpiti, najmanj 15 minut pred začetkom pisnega dela izpitov.

(2) Nadzorni učitelj določi sedežni red dijakov na izpitu, jim razdeli izpitne naloge in jih seznani z dovoljenimi pripomočki. Ostale osebne predmete dijaki odložijo na za to pripravljeno mesto.

(3) Nadzorni učitelj lahko preveri identiteto dijakov, ki jo ti izkažejo z osebnim dokumentom.

(4) Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 minut in največ 90 minut.

(5) Dijak, ki začetek pisnega dela izpita zamudi več kot 15 minut, ne more več pristopiti k izpitu.

(6) Ustni izpiti potekajo pred šolsko izpitno komisijo. Pri ustnih izpitih je lahko v učilnici več dijakov. Član komisije jim določi sedežni red. Vsak dijak izbere izpitni listek. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave.

(7) Opravljanje storitve in izpitni nastop spremlja učitelj, ki za šolsko izpitno komisijo pripravi strokovno mnenje, na podlagi katerega šolska izpitna komisija oceni dijaka.

(8) Predsednik šolske izpitne komisije obvesti dijaka o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita, če se ta opravlja po delih.

(9) Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Dijak ima pravico do ene menjave listka, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listek z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrne v komplet izpitnih listkov.

(10) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge mora šoli sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in predložiti o tem ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloča ravnatelj na dan prejema vloge.

(11) Če se dijak ne odjavi pravočasno, se izpita ne udeleži ali izpit prekine iz neopravičenih razlogov, lahko izpit opravlja v naslednjem roku. V izpitno dokumentacijo se označi »ni pristopil«.

VI. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA

17. člen
(kršitve)

(1) Dijak krši pravila pri ocenjevanju znanja, če:

a. uporabi ali poseduje nedovoljene pripomočke,
b. prepisuje ali prišepetava,
c. odda neizpolnjen pisni izdelek oziroma prazen list takoj po začetku pisnega ocenjevanja,
d. ne odda pisnega izdelka ob zaključku ocenjevanja po učiteljevih navodilih,
e. pri ustnem ocenjevanju znanja izjavi, da ne bo odgovarjal,
f. manipulira z identiteto, cenitveno polo, skupino ali kako drugače,
g. ne upošteva učiteljevih navodil,
h. moti druge med ocenjevanjem ali
i. krši druga pravila, ki jih določi strokovni aktiv ali učitelj.

(2) Če pri kateri koli obliki ocenjevanja znanja dijak krši pravila ocenjevanja znanja iz prve točke tega člena, učitelj zanj ocenjevanje prekine in ga oceni negativno ali predlaga ustrezen ukrep.

(3) Učitelj o kršitvi napiše zaznamek v ustrezno dokumentacijo in na pisni izdelek.

VII. DRUGA PRAVILA IN POSTOPKI V SKLADU S TEM PRAVILNIKOM

18.člen
(določanje splošnega uspeha)

(1) Splošni učni uspeh se določi v skladu z 20. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
(2) Na podlagi 4. alineje 20. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah lahko na obrazložen predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnateljice, **če gre za odstopanje od meril iz 3. alineje 20. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah**, oddelčni učiteljski zbor, upoštevajoč dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti, določi:

Odličen splošni uspeh:

- če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro (3) in več kot pri polovici predmetov z oceno odlično (5), pri čemer mora za predlog glasovati večina prisotnih članov oddelčnega učiteljskega zbora,
- če ima dijak povprečje zaključenih ocen višje od 4,55, pri čemer je lahko največ pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) ali največ pri dveh predmetih z oceno dobro (3), mu v tekočem šolskem letu ni bil izrečen vzgojni oz. določen alternativni ukrep zaradi težje ali najtežje kršitve, in za predlog glasujeta vsaj dve tretjini prisotnih članov oddelčnega učiteljskega zbora.

Prav dober splošni uspeh:

- če je dijak pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno (2) in pri več kot polovici predmetov z oceno prav dobro (4) in odlično (5), pri čemer mora za predlog glasovati večina prisotnih članov oddelčnega učiteljskega zbora,
- če ima dijak povprečje zaključenih ocen višje od 3,55 in je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) in odlično (5), pri čemer je lahko največ pri dveh predmetih ocenjen z oceno zadostno (2), mu v tekočem šolskem letu ni bil izrečen vzgojni oz. določen alternativni ukrep zaradi težje ali najtežje kršitve, in za predlog glasujeta vsaj dve tretjini prisotnih članov oddelčnega učiteljskega zbora.

VIII. KONČNE DOLOČBE

19.člen
(uporaba Šolskih pravil ocenjevanja znanja)

Za vprašanja, ki niso urejena v teh Šolskih pravilih ocenjevanja, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/2018).

20. člen
(uveljavitev šolskih pravil ocenjevanja)

(1) Ta Šolska pravila ocenjevanja znanja se uporablja na Gimnaziji in zdravstveni šoli od 1. decembra. 2018.

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja je določila ravnateljica šole po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru.

Ravnateljica
Vesna Žele