

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

TEHNIŠKEGA ŠOLSKEGA CENTRA MARIBOR

Uporabljene kratice:

NOZ – načrt ocenjevanja znanja

IKK – integrirana ključna kompetenca

PUZ – programski učiteljski zbor

I. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

1. člen

NOZ določijo strokovni aktivni do pričetka pouka, določijo načine in roke za tedensko izpolnjevanje obveznosti (pisno, ustno, seminarske naloge, projekti, sprotno delo ...).

NOZ posredujejo ravnatelju. Potrdi ga PUZ. Uskladijo se spomladanski in jesenski roki za opravljanje izpitov za redne in izredne dijake.

Učitelj seznani dijake z roki za pisno ocenjevanje znanja najpozneje pet delovnih dni po sprejetju načrta ocenjevanja.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno 14 dni pred konferenco ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s 3. členom tega pravilnika oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravil iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Če dijak piše izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

2. člen

Na timskem sestanku se določijo roki za pridobivanje ocen za dijake s posebnimi potrebami.

II. ŠTEVILO POTREBNIH OCEN

Pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu strokovni aktiv določi potrebno število ocen pred pričetkom pouka, to je obvezna priloga NOZ.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

3. člen

Kadar je več kot 50 % izdelkov ocenjenih z nzd (1), se ocenjevanje enkrat ponovi. Ocenjevanje je obvezno za vse negativne dijake in tiste, ki to želijo. Ocenjevanje se lahko ponovi izven rednih ur pouka.

4. člen

Pri določanju % z nzd (1) ocenjenimi izdelki se izdelki, ki jih je učitelj ocenil z nzd (1) zaradi uporabe nedovoljenih pripomočkov oz. drugih kršitev ocenjevanja, ne štejejo med izdelke z nzd (1).

5. člen

V dokumentacijo se vpišeta obe oceni.

6. člen

Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in jih vpiše v dokumentacijo.

7. člen

Kadar je dijak v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja.

IV. IZPITNI RED

9. člen

Dijaki lahko opravljajo predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

10. člen

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, pri katerih ima ob zaključku pouka nezadostno oceno.

11. člen

Dijak opravlja izpite na šoli, na katero je vpisan. Na dan lahko opravlja samo en izpit ali dele izpita iz ene programske enote.

12. člen

V spomladanskem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita.

13. člen

Roki in pogoji za opravljanje izpitov so določeni v 28. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in jih datumsko določi PUZ v vsakoletnem NOZ, v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da dijak lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik do konca šolskega leta. Ravnatelj lahko dijakom iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke.

14. člen

Oblike, načini, trajanje ocenjevanja znanja in dovoljeni pripomočki pri izpitih so za posamezne programske enote določeni v načrtu dela strokovnih aktivov.

15. člen

Razpored izpitov ali delov izpita posamezne programske enote mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom njihovega začetka na oglasni deski.

16. člen

Dijak se prijavi k izpitu najmanj 5 dni pred izpitnim rokom, odjavi pa najmanj 3 dni pred izpitnim rokom.

Če se dijak na izpit ne prijavi, izpita ne more opravljati.

Dijak se prijavi s pravilno izpolnjeno prijavnico, ki jo odda pomočniku ravnatelja ali v tajništvu šole.

17. člen

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, in sicer po dogovoru z učiteljem.

18. člen

Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita, ne more pristopiti k izpitu v naslednjem roku, razen v že razpisanih terminih konec pouka in konec šolskega leta.

19. člen

Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem roku samo manjkajoči del izpita. Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

20. člen

Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec. V istem prostoru lahko dijaki pišejo izpite iz različnih programskih enot in letnikov, vendar le, če se vsi začnejo in končajo ob istem času. Če vsi kandidati pišejo enake naloge, je med njimi vsaj en prazen prostor.

21. člen

Naloge nadzornega učitelja so:

- nadzorovati pravilen potek izpita,
- preprečiti komunikacijo med kandidati,
- preprečiti uporabo nedovoljenih pripomočkov,
- voditi zapisnik o odsotnih kandidatih in morebitnih kršitvah izpitnega reda ter o opozorilih kandidatom.

22. člen

Nadzorni učitelj lahko kandidatu, ki ne upošteva navodil in krši izpitni red, prepove nadaljevanje opravljanja izpita. To zabeleži v zapisnik in o tem obvesti ravnatelja. Za takega kandidata se šteje, da je izrabil pravico do opravljanja izpita v posameznem izpitnem roku.

23. člen

Dijaki v izpitni prostor vstopajo najmanj 10 minut pred pričetkom izpita. Zamudijo lahko največ 15 minut, vendar se jim čas pisanja ne podaljša. S seboj prinesejo samo dovoljene pripomočke.

24. člen

Ustni izpiti, zagovori in nastopi se opravljajo pred komisijo, ki jo določi ravnatelj. Komisija ima predsednika, izpraševalca in vsaj enega člana. Dijaka praviloma sprašuje in ocenjuje učitelj, ki ga je poučeval. Vsaj en član komisije mora biti poleg izpraševalca učitelj iste programske enote, če je to mogoče.

25. člen

Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu. Če se izpit opravlja po delih, se dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita.

26. člen

Izpitna dokumentacija se arhivira v tajništvu šole.

V. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

27. člen

Kršitve pravil ocenjevanja s strani dijaka so:

- uporaba nedovoljenih pripomočkov,
- zavrnitev ustnega ali napovedanega pisnega ocenjevanja,
- neupoštevanje navodil učitelja,
- iz neutemeljenih razlogov se ne udeleži napovedanega ocenjevanja.

28. člen

Učitelj evidentira kršitve iz prejšnje alineje v uradni dokumentaciji.

29. člen

V prvih treh alinejah iz 27. člena se dijakovo znanje evidentira z nzd (1).

V primeru četrte alineje iz 27. člena je dijak izgubil pravico do pisnega ocenjevanja. Pisno ocenjevanje se ponovi v naslednjem ocenjevalnem obdobju oz. po presoji učitelja.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

30. člen

Pisni ugovor za odpravo napake pri ocenjevanju izdelka mora dijak vložiti v treh dneh od seznaitve z oceno. Ocenjevani izdelek je obvezna priloga vloge.

31. člen

Ravnatelj mora v treh dneh ugotoviti utemeljitev. Če pisni ugovor ni utemeljen, ga s sklepom zavrne. Sklep je dokončen.

32. člen

Dijak lahko v treh dneh od seznaitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor.

Ravnatelj mora v treh dneh od prejema ugovora ugotoviti njegovo utemeljenost.

Če ugovor ni utemeljen, ravnatelj ugovor s sklepom zavrne.

Če je ugovor utemeljen, mora ravnatelj najpozneje v treh dneh od dneva ugotovitve utemeljenosti ugovora imenovati tričlansko komisijo.

Sklep ravnatelja iz drugega odstavka tega člena je dokončen.

33. člen

Komisija iz prejšnjega člena s sklepom odloči o ugovoru v treh dneh od njenega imenovanja.

Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno oziroma ugotovitev. Sklep komisije se dijaku in učitelju izroči v treh dneh po sprejeti odločitvi.

Če komisija ugotovi, da je ugovor utemeljen, lahko določi novo oceno oziroma spremeni ugotovitev na podlagi dokumentacije ali s ponovnim ocenjevanjem znanja dijaka.

Če je potrebno dijaka ponovno oceniti, mora sklep vsebovati tudi datum, čas, kraj in način ter obseg ponovnega ocenjevanja znanja, s čimer morata biti dijak in učitelj seznajena najpozneje tri dni pred izvedbo ponovnega ocenjevanja znanja.

Odločitev komisije je dokončna.

VII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

34. člen

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv programske enote v skladu z izobraževalnim programom.

35. člen

Pri ustnem izpitu mora biti vsaj 5 listkov več kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini. Diak izbere izpitni listek in ga lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno. Izpitni listki z vprašanji, na katera so dijaki odgovarjali, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

36. člen

Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

37. člen

Šolska pravila ocenjevanja se javno objavijo na šolski spletni strani.

VIII. DRUGA PRAVILA (USTNO OCENJEVANJE)

38. člen

Strokovni aktivi za posamezno šolsko leto določijo pravila ustnega ocenjevanja (napovedano ali nenapovedano ustno ocenjevanje).

Dijake učitelj seznani s pravili ustnega ocenjevanja na uvodni uri.

39. člen

Pri ustnem ocenjevanju učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju in oceno zapiše v redovalnico.

40. člen

Na timskem sestanku se določijo roki in vsebina ustnega ocenjevanja za dijake s posebnimi potrebami.

IX. OCENJEVANJE V IZREDNIH RAZMERAH

41. člen

Kadar nastopijo izredne razmere, ko se ocenjevanje znanja ne more izvesti na način, predpisan v prejšnjih členih, se izvede na prilagojen način.

42. člen

Načela ocenjevanja:

- individualiziran in diferenciran pristop (glede na napredek, posebnosti, pogoje okolja in tehnične zmožnosti ...),
- načelo postopnosti - pred ocenjevanjem utrjevanje in preverjanje,
- javnost ocenjevanja - predhodna seznanitev dijakov s kriteriji in z oblikami, ocenjevanja, pravočasna napoved ocenjevanja (najmanj en teden prej),
- hranjenje dokazov (zapis o ustnem ocenjevanju, izdelek, arhiviran kviz v spletnih učilnicah, sken/fotografija izdelka ali naloge, ocenjevalni obrazci ...),
- načelo zaupanja vseh sodelujočih v procesu ocenjevanja.

43. člen

Oblike ocenjevanja, ki se uporabljajo:

- ustno na daljavo (govorni nastopi, predstavitve, referati ...),
- pisno (spletni kviz, časovno omejeno reševanje nalog z videonadzorom, s časovno omejitvijo vračanja),
- drugo (projektno delo, seminarske naloge, poročila, eseji, domače branje, dnevniki, video posnetki, delo in odzivnost dijaka v času izobraževanja na daljavo) vrednoteno po vnaprej sprejetih kriterijih s strani strokovnih aktivov.

44. člen

Obvezno število ter popravljanje in dvigovanje ocen:

- Dijak v ocenjevalnem obdobju pridobi vsaj eno oceno.
- Negativno oceno lahko najmanj enkrat popravlja.
- V dogovoru z učiteljem lahko pridobi tudi možnost za dvigovanje ocene (upoštevata se obe oceni).
- Popravljanje negativnih ocen in pridobivanje manjkajočih ocen iz konferenčnega obdobja se nadomesti ali z ustnim ocenjevanjem, ki ga dijak opravi preko videokonference, ali na drug način, ki ga določi učitelj v dogovoru z dijakom. Vse manjkajoče obveznosti se lahko združijo v eno ocenjevanje.
- Pri zaključevanju ocene se upošteva tudi dijakovo sprotno delo oziroma sodelovanje pri pouku in izobraževanju na daljavo ter dijakov individualni napredek.

45. člen

Popravi, predmetni in dopolnilni izpiti

- Učitelj je avtonomen pri odločanju o popravnem izpitu.
- Učitelj se lahko odloči za predmetni izpit pri dijaku, ki se je v času izobraževanja na daljavo odzval na manj kot 40 % zadolžitev v primeru, če se zadolžitve ocenjujejo ali dijak ne pridobi nobenih ocen.
- Izpiti se opravljajo v živo, če je to možno, drugače se opravljajo na enak način, kot so se pridobivale ocene.

Maribor, 29. 8. 2023

Aleš Smole, ravnatelj