

Na podlagi 71. in prvega odstavka 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17) ter 4. in 12. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja (Uradni list RS, 30/2018),
(v nadaljevanju: Pravilnik), Aljaž Rogelj, ravnatelj Srednje tehniške šole, in Lidija Goljat Prelogar, ravnateljica Strokovne gimnazije Šolskega centra Kranj, izdajava

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

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

(2) 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).

Učitelj seznanji dijake s pravili ocenjevanja ter načini popravljanja negativnih ocen in izboljševanja pozitivnih ocen.

1. NAČINI IN ROKI IZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI, DOLOČENI Z UČNIM NAČRTOM OZIROMA KATALOGOM ZNANJA

1. člen

Dijak ima pravico popravljati nezadostno oceno najmanj dvakrat do konca pouka.

Če ima dijak štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja nezadostno oceno iz snovi tega obdobja oziroma posameznih zaključenih sklopov, ki je še ni popravljal, mu učitelj napove rok za ocenjevanje pred koncem ocenjevalnega obdobja.

2. člen

Za dijaka, ki je pri treh ali več predmetih v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, se na njegovo pobudo pripravi osebni izobraževalni načrt, ki vsebuje načine, roke, oblike in obseg izpolnitve neizpolnjenih obveznosti. Pri pripravi sodelujejo dijak, starši, razrednik, učitelji posameznih predmetov in svetovalna

služba. Osebni izobraževalni načrt hrani dijak, en izvod pa se hrani poleg dnevnika.

3. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi v skladu z odločbo o usmeritvi oziroma v ustreznih aktih, kjer je določen način prilagoditve preverjanja in ocenjevanja znanja.

4. člen

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma programskih enot, kjer ima ob zaključku pouka nezadostno oceno. Učitelj določi vsebine, iz katerih se opravlja popravni izpit.

5. člen

Manjkajoče interesne dejavnosti ali obvezne izbirne vsebine imajo dijaki možnost opraviti do konca šolskega leta do 10. 5. za zaključne letnike in do 10. 6. za ostale letnike, oziroma na popravnih izpitih.

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

6. člen

Število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu določijo strokovni aktivni v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (UR RS, 30/2018; v nadaljevanju: Pravilnik), učnimi načrti in katalogi znanj.

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13441>

3. POSTOPEK OCENJEVANJA ZNANJA DIJAKA V VAJENIŠKI OBLIKI IZOBRAŽEVANJA

7. člen

(postopek ocenjevanja znanja v vajeniški obliki izobraževanja)

Pri predmetih in strokovnih modulih, ki se izvajajo v šoli, dijaki pridobijo pisne in ustne ocene v skladu z načrtom ocenjevanja znanja.

Za del strokovnega modula, ki se izvaja v okviru praktičnega usposabljanja pri delodajalcu, oceno predlaga mentor, potrdi in vpiše pa jo učitelj strokovnega modula v šoli.

Pri odprtem kurikulumu, ki se v celoti izvaja pri delodajalcu, oceno določi mentor v podjetju, vpiše pa jo organizator PUD-a ali učitelj strokovnega modula.

4. PRIPRAVA IZPITNEGA GRADIVA, POTEK IN TRAJANJE IZPITA ZA ITS

V šolskem letu 2018/2019 Strokovna gimnazija ŠC Kranj ne izvaja izobraževanja v interdisciplinarnih tematskih sklopih.

5. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

8. člen

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov 50% ali več, se ocenjevanje enkrat ponovi. Vpišeta se obe oceni. Ponovi se za dijake, ki želijo izboljšati oceno. Pred ponovnim ocenjevanjem je potrebno vsaj eno šolsko uro utrjevati snov. Ocenjevanje se lahko ponovi šele tri dni po tem, ko učitelj dijakom izroči pisne izdelke.

6. IZPITNI RED

9. člen

Dijak se mora na izpit pisno prijaviti v skladu z roki, navedenimi v šolskem koledarju. Dijaki, ki se prijavijo po določenem roku, opravljajo celoletni izpit.

Če k izpitu ne namerava pristopiti, se mora odjaviti vsaj en dan 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 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.

Potek, način in oblike ocenjevanja znanja ter dovoljene pripomočke določijo strokovni aktivni oziroma učitelji posameznih predmetov.

Sedežni red oziroma vrstni red opravljanja izpita določi izpitna komisija.

Pisni izpit, izdelavo praktičnega izdelka oziroma storitve in vaje nadzoruje nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec.

7. UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA

10. člen (opredelitev kršitve)

- 1) Za kršitev pravil pri ocenjevanju znanja se šteje, če dijak uporablja nedovoljene pripomočke, moti druge udeležence ocenjevanja, prepisuje, se podpiše z lažnim imenom ali odda izdelek drugega dijaka kot svoj izdelek.
- 2) Kršitev pravil pri pisnem ocenjevanju ugotovi učitelj. Kršitev pravil pri izpitu ugotovi nadzorni učitelj oz. član izpitne komisije.

11. člen

(ukrepi)

Če dijak pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja krši pravila, učitelj to evidentira v šolsko ali izpitno dokumentacijo in ukrepa v skladu s pravilnikom (31. člen Pravilnika). Pri čemer lahko učitelj, na podlagi strokovne presoje, dijaka oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen vzgojni ukrep.

8. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

12. člen

(odprava napake)

Če učitelj oz. dijak ugotovi napako pri ocenjevanju znanja (neustrezno vrednotenje odgovorov, računske napake pri točkovanju ipd.), učitelj popravi napako in to evidentira v šolsko dokumentacijo. O odpravi napake učitelj seznani dijaka, na katerega se ocena oz. ugotovitev nanaša.

9. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

13. člen

Izpitno gradivo hranita ravnatelj. V primeru odsotnosti ravnatelja izpitno gradivo izroči nadzornemu učitelju oz. izpraševalcu svetovalna delavka.

10. PREVZEM OBVESTIL O USPEHU IN SPRIČEVAL

14. člen

Dijak je ob koncu pouka in po rokih za popravne izpite dolžan s podpisom prevzeti Spričevalo oziroma Obvestilo o uspehu.

11. KONČNE DOLOČBE

15. člen (uveljavitev šolskih pravil o ocenjevanju)

Šolska pravila ocenjevanja znanja stopijo v veljavo po predhodni obravnavi in pridobitvi mnenj učiteljskih zborov Srednje tehniške šole ter Strokovne gimnazije Šolskega centra Kranj in pričnejo veljati s 1. 1. 2019.

12. VELJAVNOST ŠOLSKIH PRAVIL OCENJEVANJA ZNANJA

16. člen (uveljavitev pravilnika)

Pred sprejemom teh pravil je učiteljski zbor STŠ podal pozitivno mnenje dne, 12. 12. 2018 in učiteljski zbor SG dne, 18. 12. 2018.

Šolska pravila sta sprejela ravnatelj Srednje tehniške šole ŠC Kranj dne, 12. 12. 2018 in ravnateljica Strokovne gimnazije ŠC Kranj dne, 18. 12. 2018.

Šolska pravila ocenjevanja znanja pričnejo veljati s 1. 1. 2019.

Javno objavljeno na oglasnih deskah in spletni strani zavoda dne, 19. 12. 2018.