

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) določam ravnateljica

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA V GIMNAZIJI JOŽETA PLEČNIKA LJUBLJANA

I. VSEBINA ŠOLSKIH PRAVIL in NAČELA OCENJEVANJA

1. člen (vsebina pravil)

S temi pravili so urejena pravila ocenjevanja znanja na GJP, kot to določa 12. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) – v nadaljevanju Pravilnik:

(1) Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo najmanj:

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

(2) Šolska pravila ocenjevanja znanja določi ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru.

2. člen (načela ocenjevanja)

Znanje se preverja in ocenjuje tako, da učitelj:

- upošteva poznavanje in razumevanje učne snovi, sposobnost analize, sinteze in interpretacije ter ustvarjalno uporabo znanja,
- uporablja, glede na učne vsebine, različne načine preverjanja in ocenjevanja,
- omogoča dijaku kritični premislek,
- spoštuje osebnostno integriteto dijakov in njihovo različnost ter
- prispeva k demokratizaciji odnosov med dijaki in učitelji.

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

3. člen *(objava NOZ)*

Načrte ocenjevanja sprejmejo strokovni aktiv.

V skladu z 12. členom Pravilnika vsak učitelj dijake seznani z načrtom ocenjevanja znanja (NOZ), ki vsebuje tudi potrebno število ocen pri posameznem predmetu v posameznem ocenjevalnem obdobju, v štirinajstih dneh po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

NOZ se hranijo v arhivu šole, učitelji jih lahko objavijo v spletni učilnici predmeta oz. učitelja.

4. člen *(določanje datumov pisnih nalog)*

Razrednik lahko uskladi razpored (datume) pisanja pisnih nalog za oceno na predlog učiteljev v oddelku, in sicer najkasneje do konca tretjega tedna v septembru.

5. člen *(načini preverjanja in ocenjevanja)*

Učitelji preverjajo in ocenjujejo dijake enakomerno skozi posamezno ocenjevalno obdobje na načine, ki so predvideni v NOZ.

6. člen *(omejitev ustnega ocenjevanja)*

Dijak je lahko v istem dnevu nenapovedano največ enkrat ustno ocenjen, razen v primeru, da sam želi biti ocenjen pri več predmetih.

7. člen *(omejitve števila pisnih nalog)*

Število rednih pisnih preizkusov za oceno določi aktiv v NOZ-u.

8. člen *(popravljanje ocen ocenjevalnega obdobja)*

Ocene se v dogovoru z učiteljem popravljajo oziroma izboljšujejo sproti, sicer pa obvezno po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja v prvih dveh tednih novega ocenjevalnega obdobja in v zadnjih dveh tednih drugega ocenjevalnega obdobja, lahko pa tudi vmes v dogovoru z učiteljem. Pogoje za izboljševanje ocen določajo NOZ posameznih predmetov.

9. člen *(ocenjevanje zaključnih letnikov)*

V četrtem letniku je s šolskim koledarjem priporočen datum za zaključek ocenjevanja pri predmetih, ki jih dijak nima na maturi, in pri predmetih, ki jih ima dijak na maturi.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

10. člen

(ponavljanje pisnih nalog)

V skladu z 12. in 15. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah šola določi, da se pisna naloga enkrat ponovi, če je več kot 40 % pisnih izdelkov ocenjeno nezadostno. Učitelj opravi z dijaki analizo pisne naloge pri uri, ko dijake seznani z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj takoj pisno oz. z e-pošto obvesti razrednika in ravnatelja.

Ponovnega pisanja se morajo udeležiti dijaki, ki prvič niso pisali, in dijaki, ki so bili prvič negativno ocenjeni.

Ponovitev pisne naloge ni obvezna za dijake, ki so že prvič pridobili pozitivno oceno.

Obvezno ponavljanje pisnega izdelka se lahko opravlja tudi izven pouka, popoldne ali v soboto.

V skladu s Pravilnikom se vpišeta obe oceni.

IV. ROKI ZA VRAČANJE IZDELKOV

11. člen

(vračanje izdelkov)

V skladu z 18. členom Pravilnika o ocenjevanju učitelj vrne pisne izdelke v tridesetih delovnih dneh po vpisu ocen v redovalnico.

V. IZPITNI RED

12. Člen

(prijava in odjava izpita)

Dijak se mora prijaviti k izpitu do roka, določenega s šolskim koledarjem. Od njega se lahko odjavi najkasneje dva dni pred datumom izpita. Če dijak ne pride na izpit in se od opravljanja izpita ne odjavi, se šteje, kot da je izpitni rok izkoristil.

13. člen

(obveščanje o stanju kandidata)

V primeru, da je imel dijak pred izpitom zdravstvene težave, ki bi lahko vplivale na izid ocenjevanja, mora o tem obvestiti ravnatelja pred pristopom k izpitu. Samo v tem primeru je zdravniško opravičilo tehten razlog za odobritev nadomestnega roka oziroma pogojnega vpisa.

VI. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

14. člen

(nedovoljeni pripomočki in prepisovanje)

Če dijak pri pisni nalogi ali pisnem izpitu uporablja pripomočke, ki niso dovoljeni oziroma njihova uporaba ni bila v skladu z dogovorom, se kršitev v skladu z 31. členom Pravilnika takoj sankcionira. Pisni izdelek se odvzame in oceni z nezadostno oceno. Kršitev se evidentira v dnevnik oziroma zapisnik izpita.

Če učitelj dvomi v verodostojnost izdelka, ki ga dijak odda (seminarske naloge ipd.), dijakovo znanje ustno ali pisno preveri in šele potem določi oceno.

15. člen

(izogibanje ustnemu ocenjevanju in nedovoljena uporaba IKT med izpraševanjem)

Dijak, ki se dogovorjenega napovedanega roka ustnega ocenjevanja neupravičeno ne udeleži, bo nenapovedano ustno ocenjen do konca ocenjevalnega obdobja.

Ocenjevanje znanja dijaka, ki si med ustnim ali pisnim ocenjevanjem pomaga z nedovoljeno osebno napravo za povezovanje v podatkovna in telekomunikacijska omrežja, se takoj prekine in oceni z nezadostno oceno, prekršek pa se evidentira v dnevniku dela oddelka ter obvesti o vzrokih za nezadostno oceno starše in razrednika.

16. člen

(obveznost oddaje pisnega izdelka za oceno)

Dijak, ki začne pisati izdelek, ga mora tudi oddati, sicer se oceni z nezadostno oceno.

VII. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

17. člen

(odpravljanje napak)

Učitelj lahko sam, na predlog dijaka, razrednika ali ravnatelja zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument. O tem obvesti dijaka.

VIII. PRIPRAVA IN HRAMBA IZPITNEGA GRADIVA

18. člen

(oddaja in hramba gradiva)

Izpitno gradivo se pripravi in odda v zaprti in žigosani ovojnici. Hrani se v ognjevarni omari v tajništvu šole. Oddano gradivo mora biti razmnoženo za vse udeležence izpita in opremljeno z imeni kandidatov ter s prostorom za podpis dijaka. Gradivo pred izpitom prevzame nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije.

IX. DOLOČANJE UČNEGA USPEHA IN OBVEŠČANJE O OCENAH

19. člen

(določanje učnega uspeha)

Splošni učni uspeh se določi kot odličen, prav dober, dober in zadosten.

Dijak doseže:

- odličen uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično (5), pri vseh ostalih predmetih pa z oceno prav dobro (4)
- prav dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno dobro (3)
- dober uspeh, če je pri najmanj polovici predmetov ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih predmetih pa z oceno zadostno (2)
- zadosten uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno (2).

V skladu z 20. členom Pravilnika o ocenjevanju lahko razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj predlaga dijaka za boljši splošni učni uspeh.

Oddelčni učiteljski zbor lahko oceni:

- z odličnim uspehom dijaka:
 - I. ki ima pri enem predmetu oceno dobro (3) in ima več kot polovico predmetov ocenjenih z oceno odlično (5), druge pa z oceno prav dobro (4),
 - II. če je povprečje njegovih zaključenih ocen vsaj 4,55, pri čemer ima največ dva predmeta zaključena z oceno dobro (3), druge pa z odlično (5) ali prav dobro (4).
- s prav dobrim uspehom dijaka:
 - I. ki ima pri enem predmetu oceno zadostno (2), če ima več kot polovico predmetov ocenjenih vsaj z oceno prav dobro (4),
 - II. če je povprečje njegovih zaključenih ocen vsaj 3,55, pri čemer ima največ dva predmeta zaključena z oceno zadostno (2), ostale pa z višjo pozitivno oceno.

Pri določanju splošnega učnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz 1.odstavka tega člena, se upoštevajo dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni učni uspeh določi oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelja, če zanj glasuje vsaj dve tretjini oddelčnega učiteljskega zbora.

20. člen

(izpis ocen in obveščanje dijakov in staršev ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja)

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja dobi dijak prepis vseh ocen, in če je njegovo znanje pri posameznem predmetu nezadostno, se ta ugotovitev pri izpisu ocen predmeta označi z 1.

Če ima dijak premalo ocen oziroma če nima ocen iz pomembnih deležev učne snovi, se ugotovitev označi z NOC (ni ocenjen). Slednje velja tudi ob koncu pouka.

X. KONČNE DOLOČBE

21. člen

(uveljavitev pravil)

Učiteljski zbor je ta pravila obravnaval na seji 24. 8. 2022 in 30. 8. 2022. V veljavo stopijo 1. 9. 2022.

Ljubljana, 1. 9. 2022



Ravnateljica: Lidija Žigon

DOPOLNITEV ŠOLSKIH PRAVIL OCENJEVANJA ZNANA GJP V ČASU ŠOLANJA NA DALJAVO

V izrednih razmerah, času izobraževanja na daljavo, se Šolska pravila ocenjevanja znanja GJP, dopolni in prilagodi, glede na možnosti, ki jih zavod lahko zagotavlja.

1.člen

(načini ocenjevanja in ugotavljanja izpolnjevanja drugih obveznosti)

V izrednih razmerah, ko se izvaja pouk na daljavo, se za ocenjevanje znanja uporabljajo komunikacijski kanali, ki so dostopni tako učiteljem kot dijakom:

- e-pošta
- komunikacija preko eAsistenta
- telefonski klic ali Skype
- Office 386 – spletne učilnice;
- Video konference – Teams, Wox, Zoom, Exam.net, SU Moodle, One note
- Drugi kanali, ki jih tudi sicer uporabljajo učitelji za delo na daljavo

Kateri komunikacijski kanal bo uporabljen, se dogovori učitelj posameznega predmeta z dijaki oddelka, ki ga poučuje.

Protokol izvedbe ocenjevanja na daljavo je priloga tega pravilnika.

2.člen

(načrt ocenjevanja znanja)

V izrednih razmerah, v času izvajanja pouka na daljavo, aktivni dopolnijo načrt ocenjevanja znanja, kjer določijo temeljne standarde znanja, ki jih morajo dijaki osvojiti v času izobraževanja na daljavo, merila in načine ocenjevanja znanja, število potrebnih ocen, kriterije za ocenjevanje in zaključevanje ocen. Pri tem upoštevajo Sklep o organizaciji pouka in ocenjevanju znanja dijakov v šolskem letu 2020/2021 z dne 26. 11. 2020, s katerim se spremeni organizacijo pouka tako, da je delo v samo enem ocenjevalnem obdobju. Temu dejstvu in v skladu s priporočili ZRSŠ strokovni aktivni prilagodijo načrte ocenjevanja znanja.

S prenovljenim NOC seznaniijo dijake pred začetkom ocenjevanja na daljavo.

3.člen

(seznanitev z roki in načinom ocenjevanja)

Dijak mora biti s terminom in načinom ocenjevanja seznanjen en teden pred ocenjevanjem. Če se dijak napovedanega ocenjevanja brez opravičljivega razloga ne udeleži ali ne odda izdelka, bo označen z Ni pristopil (NPS). Če dijak ob zaključku šolskega leta ne bo imel dovolj ocen v skladu z NOC, bo zaključena ocena neocenjen.

4.člen

(nedovoljeni pripomočki in kršitve)

Če dijak pri izdelkih za ocenjevanje ali pri neposrednem ocenjevanju uporablja nedovoljene pripomočke ali goljufa, se kršitev sankcionira z nezadostno oceno. Kršitev se evidentira oz. naredi zapisnik.

Če učitelj dvomi v verodostojnost oddanega izdelka, dijakovo znanje preveri še ustno in šele nato določi oceno.

5.člen

(negativno ocenjeni dijaki ob izteku ocenjevalnega obdobja)

Dijak, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, s katerim ga seznani najmanj pet dni pred začetkom ocenjevanja.

6.člen

(veljavnost Šolskih pravil ocenjevanja znana v izrednih razmerah)

Šolska pravila ocenjevanja znanja GJP ostajajo v veljavi, vendar se jih uporablja sorazmerno, v skladu s pogoji izrednih razmer in šolanja na daljavo.

Dopolnitve je po seznaitvi UZ v dopisni obliki sprejela ravnateljica Gimnazije Jožeta Plečnika Ljubljana, Lidija Žigon, dne 3. 12. 2020.

