

Maribor, 8. 10. 2020

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) je ravnatelj po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru ŠgAMS določil naslednja

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

Škofijske gimnazije Antona Martina Slomška

I. OCENJEVANJE IN PREVERJANJE ZNANJA

1. Oblike in načini ocenjevanja

- a. Oblike ocenjevanja znanja so individualne ali skupinske.
- b. Načini ocenjevanja znanja so: ustno, pisno, praktični in govorni nastopi, vaje, seminarske naloge, projektne naloge, mapa dijaka (portfolij), elektronske oblike in vse druge oblike avtentičnih nalog.
- c. Znanje se ocenjuje neposredno pri pouku, na izpitu ali na daljavo z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (v nadaljevanju IKT). V dogovoru z ravnateljem lahko ocenjevanje izjemoma poteka tudi izven pouka.
- d. Dijak mora biti seznanjen s snovjo, ki bo ocenjevana.
- e. Razlaga pojma »javnost ocenjevanja znanja«: javnost ocenjevanja znanja se ne nanaša na to, da je potrebno ocenjevanje izvajati pred razredom, temveč da se dijakom jasno predstavi, kaj se bo obravnavalo, obseg, vsebina, načini, merila in način podajanja povratnih informacij (prim. 4. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah).

2. Pisno ocenjevanje

- a. Pisno ocenjevanje znanja se izvede najmanj enkrat letno pri predmetih s 35-urno letno obvezo, najmanj dvakrat letno pri predmetih s 70- ali 105-urno letno obvezo in najmanj štirikrat letno pri predmetih s 140- ali večurno letno obvezo. Natančno število pisnih nalog določi strokovni aktiv.
- b. Roki za pisno ocenjevanje znanja se določijo najkasneje 14 dni po začetku ocenjevalnega obdobja in se vpišejo v plan pisnih nalog v elektronski dnevnik.
- c. Plan pisnega ocenjevanja usklajuje razrednik.
- d. Termin pisanja pisne naloge se lahko spremeni le na pobudo razrednika ali učitelja predmeta.

- e. Če je več kot $\frac{1}{3}$ negativno ocenjenih nalog, se pisanje enkrat ponovi. Ponavljanje je za negativno ocenjene dijake obvezno. Vpišeta se obe oceni. O ponavljanju učitelj obvesti tudi razrednika in ravnatelja.
- f. Meje za ocene:
 - od 0 % do 49 % je nezadostno (1),
 - od 50 % do 61 % je zadostno (2),
 - od 62 % do 75 % je dobro (3),
 - od 76 % do 88 % je prav dobro (4),
 - od 89 % do 100 % je odlično (5).
- g. Učitelj seznani dijake z rezultati pisnih nalog najkasneje v sedmih delovnih dneh oziroma pri esejih v desetih delovnih dneh od dneva, ko jih dijak odda, iz utemeljenih razlogov pa lahko ravnatelj določi tudi drug rok.
- h. V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.
- i. Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke takoj po analizi ocenjevanja, najpozneje pa v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico. V primeru pouka na daljavo učitelj izroči dijaku pisne naloge pri prvi uri predmeta po ponovnem prihodu udeležencev izobraževanja v šolske prostore. Na zahtevo dijaka oz. zakonitega zastopnika učitelj izda fotokopijo pisne naloge.
- j. Pisno ocenjevanje znanja se lahko izvaja tudi na daljavo:
 - Individualno ocenjevanje znanja se lahko izvaja, če uporabljena IKT omogoča neposredni pregled nadzornega profesorja nad dogajanjem v prostoru, v katerem dijak rešuje pisni ali elektronski preizkus znanja. V primeru pisnega preizkusa znanja dijak ob sklepu reševanja fotografira ali skenira vse strani pisnega izdelka in jih posreduje nadzornemu profesorju ali pa jih postavi pred kamero, da jih lahko profesor posname. V primeru razlik med pisnim izdelkom in digitalnim posnetkom velja kot merodajni dokument digitalni posnetek, ki ga hrani profesor. Morebitne kršitve pravil šolskega reda se sankcionirajo na enak način kot pri pisnem ocenjevanju znanja pri pouku.
 - Skupinsko ocenjevanje znanja se lahko izvaja, če uporabljena IKT omogoča sinhrono reševanje elektronskega preizkusa znanja za celotno skupino dijakov.
 - Za pisno ocenjevanje znanja na daljavo veljajo smiselno vsa določila Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in Šolskih pravil ocenjevanja.

3. Ustno ocenjevanje

- a. Ustno ocenjevanje pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu. Število ustnih ocen določi strokovni aktiv.
- b. Učitelj na začetku ocenjevalnega obdobja napove ustno ocenjevanje. Način napovedi določi strokovni aktiv.

- c. Če je dijak na dan njemu napovedanega ustnega ocenjevanja neopravičeno odsoten, je lahko naslednjič kadarkoli nenapovedano vprašan.
- d. Če dijak ne želi pristopiti k ustnemu ocenjevanju, ga učitelj oceni z negativno oceno.
- e. Učitelj oceni dijakovo znanje takoj po izpraševanju.
- f. Ustno ocenjevanje znanja se lahko izvaja tudi na daljavo:
 - Individualno ocenjevanje znanja se lahko izvaja, če uporabljena IKT omogoča neposredni pregled profesorja nad dogajanjem v prostoru, v katerem dijak ustno odgovarja. V primeru pomožnih pisnih zapisov pri ustnem ocenjevanju znanja mora biti profesorju omogočen jasen pregled nad dijakovimi zapisi. Morebitne kršitve pravil šolskega reda se sankcionirajo na enak način kot pri ustnem ocenjevanju znanja pri pouku.
 - Za ustno ocenjevanje znanja na daljavo veljajo smiselno vsa določila Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in Šolskih pravil ocenjevanja.

4. Neocenjenost pri predmetu

Ugotovitev »ni ocenjen (noc)« se dijaku določi, kadar v ocenjevanjem obdobju nima nobene ocene oziroma nima vseh predvidenih ocen.

5. Popravljanje negativnih ocen

- a. Če ima dijak 14 dni pred koncem ocenjevalnega obdobja samo eno oceno in je ta negativna, mu učitelj napove rok za ocenjevanje.
- b. Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno ali ni ocenjen, učitelj v dogovoru z dijakom določi najmanj en datum ocenjevanja. Ocenjevanje mora biti praviloma izvedeno v 14 delovnih dneh po redovalni konferenci.

6. Vpisovanje ocen

Ustne ocene vpisujemo z modro barvo, pisne naloge vpisujemo z rdečo barvo, ostale pa s črno barvo.

7. Kršitve pravil pri ocenjevanju in ukrepi

- a. Učitelj mora seznaniti dijake z dovoljenimi pripomočki in pravili ocenjevanja pred začetkom ocenjevanja.
- b. Če pri ocenjevanju znanja dijak poseduje ali uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje oziroma krši pravila ocenjevanja, ga učitelj oceni z negativno oceno ali pa mu izreče vzgojni ukrep. Zaznamek o kršitvi učitelj vnese v elektronsko redovalnico kot opombo pri oceni.

8. Preverjanje znanja

- a. Oblike preverjanja znanja so individualne ali skupinske.

- b. Načini preverjanja znanja so: ustno, pisno, domače naloge, praktični in govorni nastopi, vaje, seminarske naloge, projektne naloge, mapa dijaka (portfolij), elektronske oblike in vse druge oblike avtentičnih nalog.

9. Postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju

- a. Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske napake ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako. Popravek evidentira v ustrezni dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se popravek nanaša.
- b. Če učitelj ne popravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

10. Končna ocena pri predmetu

Končno oceno pri predmetu ob zaključku pouka v šolskem letu določi učitelj ob upoštevanju ocen iz obeh ocenjevalnih obdobj. Dijak ne more biti ocenjen pozitivno, če v zadnjem ocenjevalnem obdobju nima nobene pozitivne ocene.

11. Splošni učni uspeh

Če gre za odstopanje od meril, določenih v 20. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, določi splošni uspeh oddelčni učiteljski zbor.

12. Izredne razmere v času izvajanja pouka

V primeru izrednih okoliščin, ki so potrjene s strani pristojnih ministrstev Republike Slovenije, lahko ravnatelj bodisi na predlog pristojnega ministrstva za šolstvo bodisi na podlagi avtonomne presoje učiteljskega zbora določi začasna spremenjena pravila ocenjevanja znanja na šoli, ki ne smejo biti v nasprotju z državnimi zakonodajnimi okvirji, o spremembah pa morajo biti obveščeni dijaki in starši.

II. IZPITNI RED

1. Oblike izpitov

- a. Izpiti so pisni in/ali ustni.
- b. Izpiti so sestavljeni iz pisnega in ustnega dela pri slovenščini, angleščini, španščini, nemščini in matematiki. Pri vseh ostalih predmetih so izpiti pisni.

2. Določanje ocene na podlagi razmerja med pisnim in ustnim delom izpita

Pri matematiki se končna ocena določi tako, da pisni del predstavlja 80 %, ustni del pa 20 % končne ocene. Pri predmetnem izpitu iz slovenščine se končna ocena določi tako, da pisni del predstavlja 70 %, ustni del pa 30 % končne ocene. Pri vseh ostalih predmetih predstavljata pisni in ustni del enak delež končne ocene.

3. Meje za ocene na izpitih

Meje za ocene so enake kot v 2. točki (člen f) I. poglavja teh pravil.

4. Seznanitev z oceno na izpitu

Dijak je seznanjen z oceno takoj po drugem delu izpita, če je izpit sestavljen iz dveh delov. Pri ostalih predmetih mora biti dijak seznanjen z oceno izpita najkasneje do začetka redovalne konference po popravnih izpitih.

5. Vpogled v izpitno gradivo

Na zahtevo dijaka oziroma zakonitega zastopnika učitelj izda fotokopijo pisne naloge.

6. Rokovanje z izpitnim gradivom

Izpitno gradivo izroči ocenjevalec ali vodja strokovnega aktiva ravnatelju najmanj en dan pred izpitom. Gradivo se hrani v ognjevarni omari v ravnateljstvu ali tajništvu. Na dan izpita nadzorni učitelj ali ocenjevalec dvigne izpitno gradivo. Po končanih izpitih ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju, ki ga hrani tako dolgo, da poteče rok za ugovor na ocene. Ocenjevalec izroči ravnatelju zapisnike o izpitih.

7. Prijava, odjava in razpored izpitov

- a. Dijak se na izpit prijavi do roka, ki je določen s šolskim koledarjem oziroma ga določi ravnatelj in je objavljen na oglasni deski ter na spletni strani gimnazije.
- b. Če dijak k izpitu ne namerava pristopiti, se mora od izpita odjaviti najkasneje tri dni pred izpitom.
- c. Razpored izpitov je objavljen na oglasni deski in na spletni strani gimnazije vsaj tri dni pred začetkom izpitov.

Samo Repolusk, ravnatelj