

Na podlagi 11. člena [Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah](#) (Uradni list RS, št. 60/2010), izdaja ravnatelj Srednje elektro šole in tehniške gimnazije Novo mesto

## **ŠOLSKA PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA V SREDNJI ELEKTRO ŠOLI IN TEHNIŠKI GIMNAZIJI NOVO MESTO – SEŠTG**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### 1. člen

Z vsebino šolskih pravil se ureja in dopolnjuje pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. Dopolnitve posameznega odstavka so zapisane v ležeči obliki.

### **II. VSEBINA**

#### 2. člen

Šolska pravila obsegajo:

- splošne določbe ocenjevanja znanja,
- pravila ustnega in pisnega ocenjevanja znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- pravila določanja končne ocene in ugotovitev pri ocenjevanju,
- določanje splošnega učnega uspeha,
- pogoje ponavljanja letnika,
- postopek in omejitve pri opravljanju izpitov,
- izpitni red, pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,

### **III. SPLOŠNO O OCENJEVANJU ZNANJA**

#### 3. člen

(javnost ocenjevanja znanja)

#### **3. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (1) dopolni:**

(1) Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma programske enote v šolskem letu seznaní z:

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

*Obseg učnih vsebin z učnimi cilji, oblike, načini in merila za ocenjevanja znanja morajo biti podrobneje zapisani v letni pripravi za posamezni predmet oz. programsko enoto.*

4. člen  
(načela preverjanja in ocenjevanja znanja)

**4. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (2) dopolni:**

(2) Učitelj s preverjanjem znanja ugotavlja doseganje učnih ciljev, ki so predmet ocenjevanja znanja. Preverjanje se izvaja praviloma po obravnavi učne snovi, vendar najpozneje pred pisnim ocenjevanjem znanja.

*Preverjanje znanja pred pisnim ocenjevanjem je obvezno. Oblika, način in vsebina preverjanja je praviloma enaka ocenjevanju. Preverjanje znanja se evidentira v dnevniku.*

5. člen  
(minimalni standard znanja)

**7. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (2) dopolni:**

(2) Če minimalni standard znanja pri predmetu oziroma programski enoti ni določen v katalogu znanj oziroma učnem načrtu, ga določi strokovni aktiv oziroma učitelj. V poklicnem in strokovnem izobraževanju pri tem strokovni aktiv oziroma učitelj sodeluje s programskim učiteljskim zborom.

*Minimalni standardi znanja se zapišejo v okviru letnih učnih priprav za posamezne predmete oz. programske enote.*

**IV. PRAVILA O OCENJEVANJU ZNANJA**

6. člen  
(druga pravila ocenjevanja znanja)

**13. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (1) dopolni, dodajo se točke (8), (9) in (10):**

(1) Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom oziroma katalogom znanj določeno drugače oziroma določi drugače ravnatelj iz utemeljenih razlogov.

*Učitelj ustno ocenjevanje praviloma napove.*

(8) *Ustno in pisno ocenjevanje znanja mora biti načrtovano tako, da vsaj 50 % ocenjevanih vsebin zajema znanje iz minimalnih standardov znanja, ki jih določi strokovni aktiv oz. učitelji istega predmeta na začetku šolskega leta.*

(9) *Naslednji dan po popoldanskem pouku ni pisnega ocenjevanja znanja, razen po dogovoru z dijaki oz., če je zaradi urnika ocenjevanje znanja v drugem terminu nemogoče ali težje izvesti.*

(10) *Ocenjevalni obdobji sta dve, določeni s šolskim koledarjem.*

7. člen  
(obvezno ponavljanje pisnega izdelka)

**14. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (1) dopolni:**

(1) Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

*V primeru, da je več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, mora učitelj v treh dneh po objavi rezultatov obvestiti razrednika in ravnatelja.*

*Učitelj nato z dijaki analizira vzroke za neuspeh in na podlagi rezultatov skupaj načrtujejo izboljšanje uspeha. Analizo zapiše v obrazec »Analiza ocenjevanja pisnih izdelkov«, ki je priloga šolskih pravil, in ga posreduje razredniku in ravnatelju.*

*Ocenjevanje se enkrat ponovi za vse negativno ocenjene dijake in za tiste, ki si to želijo. Vpišeta se obe oceni.*

## **V. OCENE IN UGOTOVITVE**

### **8. člen (ugotovitve)**

#### **16. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni s točkama (4) in (5):**

*(4) Če ima dijak v ocenjevalnem obdobju eno ali več negativnih ocen in nobene pozitivne, je ocenjen negativno. Dijak je lahko negativno ocenjen tudi, če na podlagi meril in kriterijev ocenjevanja znanja, sprejetih v strokovnem aktivu, ni dosegel predpisanih ciljev.*

*Enako pravilo velja tudi za posamezne dele znotraj programskih enot, ki so sestavljene iz več delov.*

*(5) Ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja se uspeh dijaka, ki je bil ocenjen negativno, v ustrezni dokumentaciji označi kot nezadostno (1). Z nezadostno (1) se označi tudi dijaka, ki v ocenjevalnem obdobju ni pridobil nobene ocene. Vpis nujno ne pomeni, da mora biti dijak ponovno ocenjen za celotno ocenjevalno obdobje. Učitelj predmeta oz. programske enote mora dijaku in razredniku jasno sporočiti, katere obveznosti mora dijak opraviti pri ponovnem ocenjevanju.*

*Z nezadostno (1) se evidentira tudi posamezen del programske enote.*

### **9. člen (določanje končne ocene)**

#### **18. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točk (2) dopolni:**

*(2) Če predmet oziroma programsko enoto poučujeta dva ali več učiteljev, ti vnaprej določijo razmerja za oceno med posameznimi deli predmeta oziroma programske enote. Končno oceno določijo skupaj. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrди učiteljski zbor.*

*Dijak je pozitivno ocenjen, kadar je pozitivno ocenjen pri vseh delih programske enote.*

*Podlaga za oblikovanje skupne ocene je delež ur posameznih delov programske enote, kar je podrobneje določeno v okviru strokovnega aktiva.*

*Če različne dele predmeta oz. programske enote poučujeta dva ali več učiteljev, ti skupaj določijo končno oceno. Če se o končni oceni ne sporazumejo, jo na predlog ravnatelja potrди programski učiteljski zbor.*

### **10. člen (splošni uspeh)**

#### **19. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (4) dopolni:**

*(4) Pri določanju splošnega uspeha, če gre za odstopanje od meril iz prejšnjega odstavka, se upošteva dijakovo znanje in napredek, prizadevnost, delavnost in samostojnost v vzgojnem in izobraževalnem procesu ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje ali ravnatelja, določi oddelčni učiteljski zbor, v izobraževanju odraslih pa strokovni aktiv.*

*Dijaku se lahko določi odličen uspeh, če ima pri enem predmetu oz. programski enoti oceno dobro (3), pri več kot polovici predmetov oz. programskih enotah pa oceno odlično (5), oz. prav dober uspeh, če ima pri enem predmetu oz. programski enoti oceno zadostno (2), pri več kot polovici predmetov pa prav dobro (4) ali odlično (5).*

11. člen  
(priprava izpitnega gradiva)

**29. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (2) dopolni:**

(2) 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.

*Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv oziroma učitelji istega predmetnega področja. Ocenjevalec izroči izpitno gradivo na varovano mesto, ki ga določi ravnatelj, najkasneje en dan pred izpitom.*

12. člen  
(potek izpitov)

**30. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se dopolni s točkama (6) in (7):**

(6) *Pri posameznih predmetih oz. programskih enotah so načini in oblike za opravljanje izpitov določeni s katalogi znanj oz. z učnimi načrti.*

(7) *Če dijak ni dosegel minimalnega standarda znanja ali ni bil ocenjen le pri posameznih vsebinskih sklopih ali posameznih delih predmeta oz. programske enote (teorija, vaje, praksa), lahko opravlja izpit le iz posameznega sklopa ali dela, če je tako opredeljeno in potrjeno s strani strokovnega aktiva.*

13. člen  
(izpitni red)

(1) *Dijak se prijavi k izpitu najkasneje v dveh dneh po zaključku pouka, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom. Če dijak v spomladanskem roku ni bil uspešen, se za jesenski izpitni rok prijavi najkasneje zadnji dan izpitov v spomladanskem roku.*

(2) *Če dijak opravlja izpit le iz posameznega sklopa ali dela predmeta oz. programske enote, se zanj izpitni listek pripravi individualno.*

(4) *Nadzorni učitelj seznanj kandidata z dovoljenimi pripomočki in s časom trajanja izpita, ki ga podrobneje opredeljuje 31. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.*

(5) *Pisni izpit nadzira nadzorni učitelj, oceni pa ocenjevalec, ki dijaka poučuje pri pouku.*

(6) *Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi izredne izpitne roke.*

(7) *Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj tri dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.*

**VI. KRŠITVE PRI OCENJEVANJU ZNANJA**

14. člen  
(kršitve)

**32. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah se v točki (1) dopolni:**

(1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

*Pri tem negativna ocena ne šteje kot pogoj za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja. V primeru, da se učitelj odloči predlagati vzgojni ukrep, o tem obvesti razrednika.*

## **VII. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU**

15. člen  
(postopek)

*(1) Zaradi napake, povezane z ocenjevanjem, lahko učitelj sam ali na predlog dijaka, starša oziroma razrednika, odpravi napako in to pisno evidentira v redovalnico. O odpravi napake učitelj seznani dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.*

## **VIII. KONČNE DOLOČBE**

16. člen  
(obseg šolskih pravil)

Šolska pravila ocenjevanja znanja v Srednji elektro šoli in tehniški gimnaziji smiselno dopolnjujejo le tiste člene **Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah**, katere opredeljuje 2. člen šolskih pravil SEŠTG.

17. člen  
(uveljavitev šolskih pravil)

Šolska pravila pričnejo veljati dne, 1.9.2011. S tem dnem tudi prenehajo veljati dosedanja pravila ocenjevanja znanja na SEŠTG.

Srednja elektro šola in tehniška gimnazija

**ANALIZA OCENJEVANJA PISNIH IZDELKOV**  
(več kot tretjina negativno ocenjenih dijakov)

Razred	Predmet	Učitelj (-ica)	Datum ocenjevanja	Število dijakov v razredu	Število dijakov, ki so pisali pisni izdelek

Rezultati pisnega ocenjevanja : vpišite število				
odlično (5)	prav dobro (4)	dobro (3)	zadostno (2)	nezadostno (1)

**Analiza vzrokov za neuspeh:**

- za preverjanje smo pred ocenjevanjem pisnih izdelkov porabili \_\_\_ ur, in sicer na naslednje načine (obkroži oziroma dopiši):
  - ustno
  - pisno
  - \_\_\_\_\_
- vzroki za neuspeh po mnenju učitelja (-ice):
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- vzroki za neuspeh po mnenju dijakov:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

**Ukrepi za izboljšanje:**

- planirano število ur za dodatno preverjanje: \_\_\_\_\_
- datum ponovnega ocenjevanja pisnih izdelkov: \_\_\_\_\_
- ostali ukrepi:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis učitelja (-ice): \_\_\_\_\_

V primeru, da je več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, mora učitelj v treh dneh po objavi rezultatov obvestiti razrednika in ravnatelja. Učitelj nato z dijaki analizira vzroke za neuspeh in na podlagi rezultatov skupaj načrtujejo izboljšanje uspeha. Analizo zapiše v obrazec »Analiza ocenjevanja pisnih izdelkov« in jo po elektronski pošti posreduje razredniku in ravnatelju.