



Gimnazija Kranj

V skladu s Šolskimi pravili Gimnazije Kranj in Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) izdajam

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen (vsebina)

S temi pravili se podrobneje urejajo načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oziroma katalogom znanja na Gimnaziji Kranj, pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov, roki za vračanje izdelkov, izpitni red, kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi, postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja, priprava in hramba izpitnega gradiva.

2. člen (vrste ocenjevanja)

Znanje se ocenjuje pri pouku ali na izpitu.

Učitelj ocenjuje dijakove ustne odgovore, kontrolne naloge, lahko pa tudi projektna dela, vaje, seminarske naloge, praktične izdelke, nastope in domače naloge.

Ustno ocenjevanje je napovedano.

Projektno delo, nastop, domačo nalogo ali drugi izdelek lahko učitelj oceni le, če je dijaka o tem vnaprej obvestil (ob zadolžitvi).

3. člen (oblike in načini ocenjevanja)

Oblike in načine ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv šole v skladu s katalogi znanj oz. z učnimi načrti predmeta. Posamezni učitelji o tem seznanijo dijake.

Strokovni aktiv posebej opredeli tudi oblike in načine ocenjevanja na popravnih izpiti.

4. člen (načrt ocenjevanja)

Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv. Osnova za izdelavo načrta ocenjevanja je šolski koledar, ki je sestavni del LDN. V LDN so opredeljena ocenjevalna obdobja in roki za skupinska ocenjevanja. V zvezi z načrtom ocenjevanja veljajo še dodatna navodila:

Prva dva tedna in zadnja dva tedna ocenjevalnega obdobja dijaki ne pišejo rednih kontrolnih nalog. Namenjeni so pridobivanju ocen, potrebnih za doseganje minimalnih standardov. Če se dijak v tem obdobju neopravičeno izogne ocenjevanju, ni dosegel minimalnih standardov. Dijak je v tem primeru negativen, če ima vsaj eno negativno



oceno, oziroma neocenjen, če negativnih ocen nima.

Za to obdobje ne velja določilo prvega odstavka 8. člena. Dijak, ki v tem obdobju ponavlja pisni izdelek oz. ga piše na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

5. člen (roki za ocenjevanje)

Datume rednih kontrolnih nalog morajo učitelji vpisati v e-dnevnik v prvih treh tednih ocenjevalnega obdobja šolskega leta za obe ocenjevalni obdobji. V prvem tednu vpišejo pisna ocenjevanja učitelji drugega in tretjega tujega jezika, ITS, v drugem tednu učitelji 2-urnih in 3-urnih predmetov, v tretjem tednu pa učitelji večurnih predmetov.

Za prvi teden se šteje teden, ki sledi dnevu, ko so znani vsi urniki, oziroma je predmet dogovora celotnega učiteljskega zbora.

Kasnejše spremembe niso dovoljene.

Datume pisnih ocenjevanj mora učitelj vpisati v eRedovalnico (zavihek Napovedovanje ocenjevanja).

Če zaradi spremembe urnika na datum napovedanega pisnega ocenjevanja na urniku ni predmeta, dijaki pišejo pisno ocenjevanje prvo naslednjo uro, ko je to mogoče (tri na teden, eno na dan), ali po dogovoru. Enako velja, če je pisno ocenjevanje napovedano na športni dan. V tednu, ko je zadnji datum za izvedbo športnega dne, sta lahko napovedani le dve pisni ocenjevanji na razred.

Z datumom ustnega ocenjevanja je dijak seznanjen najmanj 14 dni pred samim ocenjevanjem. Priporočljivo je, da učitelj z dijaki oblikuje seznam ustnih ocenjevanj na začetku ocenjevalnega obdobja.

Če ima dijak štirinajst dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja eno samo oceno in je ta negativna, mu učitelj napove rok za ocenjevanje in to v eDnevniku ustrezno označi.

Dijaku, ki v prvem ocenjevalnem obdobju ni pozitivno ocenjen, učitelj v dogovoru z njim določi datum in način ocenjevanja pri prvi uri po ocenjevalni konferenci, ko je dijak prisoten pri pouku tega predmeta.

6. člen (minimalni standard znanja)

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouka pri posameznem predmetu. Minimalne standarde izdelata strokovni aktiv oz. učitelj, če v katalogu znanj oz. v učnem načrtu niso posebej določeni.

Minimalni standardi vključujejo tudi:

- enotne minimalne standarde popravljanja ocen za vse dijake znotraj enega predmeta (primerljiv in enakovreden način popravljanja ocen pri različnih učiteljih istega aktiva);
- enotne minimalne standarde, s katerimi dijaki dokažejo, da obvladajo snov določenega letnika, in so osnova za pripravo izpitnega gradiva za popravne izpite (enaki popravni izpiti za vse dijake istega letnika pri istem predmetu);
- minimalne standarde za interdisciplinarni tematski sklop (ITS), ki jih uskladi skupina učiteljev, ki ga izvaja.

7. člen (kriteriji ocenjevanja)

Kriterije ocenjevanja izdelata aktiv oziroma skupina učiteljev ki izvaja ITS, znotraj aktiva pa lahko tudi posamezni učitelj. Učitelji morajo pri izdelavi kriterijev zagotoviti enake pogoje za vse dijake znotraj enega predmeta, predvsem primerljive in enakovredne kriterije pri pisnem ocenjevanju.

Kriteriji ocenjevanja in minimalni standardi morajo biti znani in javni, kar moramo zagotoviti na tri načine:

- Posamezni učitelji z njimi pisno seznanijo dijake na začetku šolskega leta ali aktiv kriterije ocenjevanja izobesi v specializiranih učilnicah in na oglasni deski aktiva.
- Na vsaki kontrolni nalogi mora biti poleg vsake naloge napisano možno število točk in točkovnik (meje za posamezno oceno).
- Kriteriji in minimalni standardi so priloga k pravilniku.

Če učitelj pri ocenjevanju (»moderaciji«) pisnega izdelka ugotovi, da je iz objektivnih razlogov potrebno spremeniti vnaprej objavljene meje za ocene, jih posledično lahko zniža. Z razlogi za spremembo seznanijo dijake in obrazložitev zapiše v eDnevnik. Obrazložitev odda tudi ravnatelju. Tudi vsa ostala gradiva odda aktiv v pisni obliki tudi ravnatelju.

8. člen (število ocenjevanj)

Dijak v enem tednu lahko piše največ tri napovedana pisna ocenjevanja, v enem dnevu pa največ eno. Dijak je lahko v enem dnevu ocenjevan največ dvakrat.

Največje število napovedanih ocenjevanj je pri:

- 2-urnih predmetih 5 na leto,
- 3-urnih predmetih 6 na leto, pri tuji jeziki največ 7 na leto,
- 4-urnih predmetih 6 na leto, pri slovenščini oz. angleščini 8 na leto,
- 5-urnih predmetih 7 na leto, pri slovenščini 9 na leto.

Dodatno oceno lahko dijak pridobi za praktično delo (ekskurzije, laboratorijske vaje, tekmovanja).

V istem tednu dijaki pri enem predmetu lahko pišejo le eno redno pisno ocenjevanje.

V vsakem ocenjevalnem obdobju mora dijak pridobiti praviloma najmanj dve oceni pri enem predmetu. Dijak mora biti v šolskem letu najmanj enkrat ustno ocenjen (razen pri ŠVZ).

9. člen (kršitve pravil pri ocenjevanju znanja)

Če dijak ne upošteva navodil učitelja pri pisanju pisnih nalog (samostojno reševanje nalog brez uporabe nedovoljenih pripomočkov, kot so mobilni telefoni, knjige, zapiski), krši pravila pri ocenjevanju znanja, v primeru uporabe mobilnih telefonov pa tudi Hišni red Gimnazije Kranj.

10. člen (ukrepi v primeru kršitve pravil pri ocenjevanju znanja)

Osnovni ukrep v primeru kršitev je prekinitev pisanja testa in negativna ocena, učitelj pa lahko predlaga tudi izrek vzgojnega ukrepa, ki ga določi razrednik v sodelovanju z učiteljem. Pri uporabi mobilnih telefonov razrednik ukrepa v skladu z določili Hišnega reda Gimnazije Kranj.

Če se dijak neopravičeno izogne ustnemu ocenjevanju, izgubi pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja.

11. člen (vpis ocen in ugotovitev)

Barve za posamezne ocene so vnaprej določene za vso šolo v eAsistentu:

- modra – ustna ocena, projektno delo, referat,
- rdeča – pisna ocena,
- vijolična – ocena praktičnih vaj,
- črna – popravljanje negativne ocene iz prejšnjega ocenjevalnega obdobja.

Če dijak v ocenjevalnem obdobju ni pozitiven, se v redovalnico (v polju »Zaklj.«) ob koncu ocenjevalnega obdobja izbere oceno »negativen«.

Če je dijak neocenjen, pri zaključevanju ocenjevalnega obdobja izberemo oceno »neocenjen-a«. Dijak je lahko neocenjen le če iz opravičenih razlogov ne dosega minimalnih standardov (bolezen ...). Če je bil dijak ob koncu ocenjevalnega obdobja neocenjen, pri ponovnem ocenjevanju pa je bil negativno ocenjen, mu v polje tega ocenjevalnega obdobja vpišemo negativen. Dijakom, ki so oproščeni predmeta, ob koncu ocenjevalnega obdobja izberemo oceno »oproščen-a«.

Pozitivna ocenjevalna obdobja se posebej ne označuje.



Gimnazija Kranj

12. člen (obvezna prisotnost pri pouku)

Obvezna prisotnost pri pouku je 85-odstotna. Dijak, ki je bil pri katerem koli predmetu prisoten manj kot 85 % (opravičeno in neopravičeno), lahko na predlog profesorja izgubi pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja v naslednjem ocenjevalnem obdobju. O predlogu odloči razredni učiteljski zbor.

13. člen (seznanitev z oceno)

Učitelj mora pri ocenjevanju ustnih odgovorov dijakovo znanje oceniti takoj po končanem izpraševanju in dijaka takoj seznaniti z oceno.

Učitelj mora dijake seznaniti z oceno pisnega ali drugega izdelka v sedmih delovnih dneh po oddaji izdelka.

Ob seznanitvi z ocenami pisnega izdelka učitelj dijakom razdeli pisne izdelke in v razredu naredijo popravo na tablo (vključno s točkami, ki so bile pridobljene za delno pravilno rešene naloge). Tako vsak dijak ve, kako je bila njegova pisni izdelek ocenjena (obrazložitev ocene).

Na koncu šolske ure oz. po končani popravi učitelj pisne preizkuse znanja pobere in ocene vpiše v redovalnico.

Dijaku oziroma staršem je treba omogočiti vpogled v dijakove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih morajo biti ustrezno označene napake tako, da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju.

Dijak oziroma starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo pisnega ali drugega izdelka v treh delovnih dneh od vpisa ocen v redovalnico.

Učitelj vrne dijakom pisne oziroma druge izdelke v roku petih dni po vpisu ocene v redovalnico oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu v redovalnico, v primeru ugovora pa po končanem postopku. Učitelj vrne pisni izdelek dijaku osebno ali njegovim staršem (če je dijak ob vrnitvi nalog odsoten, učitelj njegovo pisni izdelek zadrži).

14. člen (odpravljanje napak pri ocenjevanju znanja)

Tisto uro, ko učitelj prinese v razred popravljene in ocenjene izdelke, dijaki učitelja lahko opozorijo na računske ali druge očitne napake pri ocenjevanju. V tem primeru učitelj odpravi napako, to ustrezno označi na pisnem izdelku in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Popravljen ocenjena ne more biti nižja od prvotne.

15. člen (obvezno ponavljanje pisnega izdelka)



Gimnazija Kranj

Če je več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, se ocenjevanje ponovi, praviloma v roku za pisanje pisnih preizkusov znanja. Vpišeta se obe oceni. Ocena drugega pisnega ocenjevanja se upošteva le, če je enaka ali boljša kot prva. Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh in to evidentira v eDnevnik, ugotovitve v pisni obliki posreduje tudi ravnatelju.

16. člen (preverjanje znanja)

Pred pisnim ocenjevanjem je obvezno preverjanje znanja, kar učitelj vpiše v ustrezno okence v eDnevnik.

17. člen (neupravičena prisotnost pri pisnem preverjanju)

Če je dijak na dan ocenjevanja odsoten pri urah oziroma pri uri pred samim ocenjevanjem, šola ne dovoli, da je dijak prisoten samo na ocenjevanju. V izjemnih primerih po predhodnem dogovoru z razrednikom šola dijaku dovoli, da pristopi k ocenjevanju.

18. (izpitni red)

Na Gimnaziji Kranj dijaki lahko opravljajo predmetne, dopolnilne in popravne izpite.

Predmetni izpit pri predmetu opravlja dijak, ki:

- hitreje napreduje;
- izboljšuje končno oceno predmeta;
- se želi vpisati v drug izobraževalni program.

Dijak lahko po uspešno opravljenem predzadnjem oziroma zaključnem letniku enkrat izboljšuje oceno enega ali več predmetov oziroma ITS, in sicer:

- v predzadnjem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja;
- v zaključnem letniku izboljšuje ocene iz tega letnika v času od konca pouka do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri določitvi končne ocene predmeta se upošteva boljša ocena.

Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki do zaključka pouka pri predmetu oziroma ITS ni bil ocenjen. Dopolnilni izpit lahko opravlja dijak do začetka opravljanja zaključka izobraževanja.

Pri dopolnilnem izpitu ocenjujemo le snov, pri kateri dijak ni bil ocenjen. Ob koncu pouka učitelj seznanja dijaka, iz katere snovi bo ocenjen na dopolnilnem izpitu.

Popravni izpit opravlja dijak iz predmetov oziroma ITS, pri katerih ima ob zaključku pouka nezadostno oceno. Udeleženci izobraževanja odraslih lahko opravljajo delne in končne izpite, opredeljene v 23., 24. in 25. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati tudi več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit ali dele izpita iz enega predmeta. Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim izpitom.

Dijak opravi izpit, ko opravi vse dele izpita.

Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje znanja, pripravi strokovni aktiv. Če šola nima strokovnega aktiva, izpitno gradivo pripravi izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom. Izpitno gradivo je spravljeno v varni omari v tajništvu.

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut.

Ustni del izpita se opravlja pred šolsko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj med učitelji šole. Vsaj dva člana komisije sta praviloma učitelja predmeta, iz katerega dijak opravlja izpit.

Ustni del izpita traja največ 20 minut. Dijak ima po dodelitvi vprašanja pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit. Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave. Izpitni listki z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, se vrnejo v komplet izpitnih vprašanj.

19. člen (ugovor končno zoper oceno)

Dijak lahko v treh dneh po prejemu letnega spričevala oziroma obvestila o uspehu vloži pri ravnatelju šole obrazložen pisni ugovor na končno oceno oziroma ugotovitev. Pri reševanju ugovora se upoštevajo določila 41.č člena Zakona o gimnazijah.

20. člen (opravljanje obveznih izbirnih vsebin)

Dijak uspešno napreduje v višji letnik, če ima v 1., 2. in 3. letniku opravljeno predpisano urno obveznost v okviru OIV, v četrtem pa 30-urno obveznost v okviru OIV.

Za generacijo dijakov, vpisano v 1. letnik pred šolskim letom 2020/2021, velja: dijak mora imeti tako po končanem prvem letniku skupaj najmanj 90, po drugem najmanj 180 (prvi in

drugi letnik), po tretjem najmanj 270 (prvi, drugi, tretji letnik) in v četrtem letniku skupaj 300 ur.

Za generacijo dijakov, ki se vpiše v 1. letnik v šolskem letu 2020/2021 in kasneje, velja: dijak 1. letnika mora imeti tako po končanem prvem letniku skupaj najmanj 90, po drugem najmanj 180 (prvi in drugi letnik), po tretjem najmanj 235 (prvi, drugi, tretji letnik) in v četrtem letniku skupaj 265 ur.

Dejavnosti obveznega dela OIV (dela, ki je obvezen za vse dijake, in dela, ki ga šola mora ponuditi) se izvajajo v skladu s šolskim koledarjem, izbirni del pa dijak opravi iz ponudbe izvenšolskih dejavnosti, ki je objavljena na spletnih straneh šole. Izbirni del lahko dijak opravi tudi z obiskovanjem verouka ali s sodelovanjem pri humanitarnih organizacijah (npr. gasilci ...). To ob koncu pouka dokaže s potrdilom ustrezne institucije.

Če dijak do konca pouka v 2. letniku ne opravi vsaj po 5 ur posameznega programa obveznega dela OIV (oz. 10 ur športnih dejavnosti), ni izdelal letnika. Po koncu pouka ne dobi spričevala, ampak obvestilo o uspehu, v katerem bo evidentirano, da OIV ni opravil. Med počitnicami mu omogočimo opravljanje manjkajočih ur. Program opravljanja manjkajočih ur in način spremljanja opravljenih obveznosti pripravi po tednu obveznih izbirnih vsebin razrednik in ga da v potrditev ravnatelju. Po opravljenih obveznostih dobi dijak spričevalo z datumom za spričevala po jesenskih popravnih izpiti.

Do konca pouka v 3. letniku morajo dijaki opraviti skupaj najmanj 15 ur posameznega programa obveznega dela OIV (oz. 25 ur športnih dejavnosti). Če dijak manjkajočih vsebin ne opravi v tednu OIV, velja enak postopek kot za 2. letnike.

Če dijak dokaže opravičen razlog, da obveznosti OIV ni mogel opraviti, lahko napreduje v višji letnik, vendar mora v naslednjem šolskem letu nadomestiti ure, ki jih ni opravil v preteklem šolskem letu.

21. člen (aktivno državljanstvo)

(za generacijo dijakov, ki se vpiše v 1. letnik v šolskem letu 2020/2021 in kasneje)

Dijak 3. letnika mora opraviti predmet aktivno državljanstvo v obsegu 35 ur.

22. člen (veljavnost)

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

Številka: 007 – 1 / 2024 / 2

Kranj, 5. 7. 2024



Ravnatelj
mag. Aljoša Brlogar

