



V skladu z 12. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) ravnatelj Gimnazije, elektro in pomorske šole Piran, po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru določa

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA V NOE ELEKTRO IN POMORSKA ŠOLA PORTOROŽ

Šolska pravila ocenjevanja obsegajo:

1. Splošne določbe
2. Načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja
3. Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju.
4. Pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov
5. Izpitni red
6. Ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja
7. Pripravo in hrambo izpitnega gradiva
8. Druga pravila in postopke v skladu s Pravilnikom

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja šolska pravila ocenjevanja znanja na GEPŠ Piran, NOE Elektro in pomorska šola Portorož, in so dopolnitev Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

2. člen

(dijaki s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb teh pravil se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, v skladu z odločbo o usmeritvi in individualiziranim programom.

3. člen

(dijaki s pedagoško pogodbo)

Izvajanje določb teh pravil se za dijake s pedagoško pogodbo prilagodi v skladu s prilagoditvami, ki so opredeljene v pogodbi.

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

4. člen

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti)

- (1) Število ocen in roki za izpolnjevanje obveznosti pri predmetih (strokovnih modulih) v posameznih izobraževalnih programih so zapisane v tabeli, ki je priloga tega pravilnika.
- (2) V šolskem letu 2020/21 je ravnatelj zaradi izrednih razmere določil, da ustna ocena ni obvezna pri vseh predmetih.
- (3) V izrednih razmerah in posebnih primerih se ocene lahko pridobijo z ocenjevanjem na daljavo. Učitelji način in oblike ocenjevanja prilagodijo izobraževanju na daljavo. Učitelji dijake vnaprej pisno seznanijo s kriteriji preverjanja in ocenjevanja znanja. Učitelj izbere način ocenjevanja glede na poznavanje e-orodja in zagotavljanje ustrezne komunikacije z dijaki. Zagotoviti mora javnost ocenjevanja (npr. prisotna sta vsaj dva dijaka ali dodatni učitelj). Učitelji zbirajo dokaze o znanju in opravljenih nalogah dijakov
- (4) Dokazila o opravljenih obveznih izbirnih vsebinah/interesnih dejavnostih (OIV/ID) in o praktičnem usposabljanju z delom (PUD) morajo dijaki oddati razredniku oziroma organizatorju PUD-a v dogovorjenem roku oziroma najkasneje dva delovna dneva pred ocenjevalno konferenco.

III. POGOJI ZA OBVEZNO PONAVLJANJE PISNIH IZDELKOV

5. člen

(pogoji obveznega ponavljanja pisnih izdelkov in analiza vzrokov neuspeha)

Če pri pisnem ocenjevanju več kot 40 % dijakov ni doseglo pozitivne ocene, se pisanje enkrat ponovi, **vpišeta pa se obe oceni**. Določbe tega člena se ne uporabljajo za odrasle.

IV. IZPITNI RED

6. člen

(prijava na izpitni rok in raspored izpitov)

- (1) Kandidat odda prijavnico razredniku ob podelitvi spričeval oziroma obvestil o ocenah oziroma najkasneje 3 dni pred začetkom izpitnega roka v tajništvu šole.
- (2) Izpitni roki so določeni s šolskim koledarjem. Raspored izpitov je objavljen najmanj 2 dni pred začetkom izpitnega roka na spletni strani šole in oglasni deski.

7. člen

(priprava in hramba izpitnega gradiva)

- (1) Vodja strokovnega aktiva ali učitelj – ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja najmanj dan pred izpitom.
- (2) Izpitno gradivo obsega pisni izpit s kriteriji ocenjevanja in lističe za ustni izpit v ustreznem številu izvodov glede na število prijavljenih kandidatov in dodatni izvod za arhiv.
- (3) Izpitno gradivo se do dne izpita hrani v pisarni ravnatelja. Na dan izpita gradivo in ostalo izpitno dokumentacijo prevzame predsednik izpitne komisije.

8. člen

(izpitna komisija)

- (1) Predsednik izpitne komisije poskrbi za pravilno izpolnjeno izpitno dokumentacijo in ustrezno izpeljavo izpita.
- (2) Učitelj – ocenjevalec vpiše oceno izpita v redovalnico takoj po zaključku izpita in zapisnik o izpitu vrne v pisarno ravnatelja.

Roki opravljanja izpitov se določijo s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredne izpitne roke.

V. KRŠITVE PRAVIL PRI OCENJEVANJU ZNANJA IN UKREPI

9. člen

(kršitve pravil)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah predpisanih pravil ocenjevanja, učitelj oceni dijaka z negativno oceno in lahko predlaga ustrezen vzgojni ukrep.
- (2) Učitelj zabeleži kršitev kot opombo v šolskem dnevniku.
- (3) Odraslemu se iz razlogov, določenih v prejšnjem odstavku, prekine ocenjevanje oziroma izpit in se ga ne oceni.

VI. POSTOPEK ODPRAVLJANJA NAPAK PRI OCENJEVANJU ZNANJA

10. člen

(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijaka, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša.

VII. KONČNE DOLOČBE

11. člen

Šolska pravila se uporablja od 14. aprila 2020. Z dnem njihove uveljavitve prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja znanja sprejeta dne 28.08. 2018.

Številka: 020-15/2020/7



Priloga:

- Preglednica ocenjevanj znanja 2020/21

Ravnatelj
Borut Butinar, prof.