

100

100

100



Ocenjevanje v novih programih srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja

Avtorji:

Mag. Irena Bahovec

Mag. Tanja Bezić

Alojz Kranjc

Dr. Branko Slivar

Breda Zupanc

Strokovni recenzent:

Dr. Valentin Bucik

Urednica:

Breda Zupanc

Jezikovni pregled:

Tanja Modrijan

Idejna zasnova in fotografija:

Saša Kerkoš, Poper

Prelom:

Dani Bajc, Poper

Motivi na fotografijah:

Natan

Tisk:

Cicero, d. o. o.

Naklada:

1000 izvodov

Priročnik Ocenjevanje v novih programih srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja je nastal na Centru RS za poklicno izobraževanje, njegovo izdajo pa je omogočilo sofinanciranje Evropskega socialnega sklada Evropske unije in Ministrstva za šolstvo in šport.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji

Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

371.26:377

OCENJEVANJE v novih programih srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja / [avtorji Irena Bahovec ... [et al.] ; urednica Breda Zupanc]. - Ljubljana : Center RS za poklicno izobraževanje, 2007

ISBN 978-961-6246-48-4

1. Bahovec, Irena 2. Zupanc, Breda
231725568

Kdo in kaj je CPI
Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje je osrednja razvojna in svetovalna institucija na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v Sloveniji. Med temeljne naloge Centra sodijo priprava strokovnih podlag in metodoloških izhodišč, kompetenčno zasnovanih poklicnih standardov, razvoj sodobnih modularno zasnovanih izobraževalnih programov in druge aktivnosti, ki prispevajo k večji kakovosti poklicnega in strokovnega izobraževanja ter povezujejo izobraževanje s področjem dela.

Uvod

Publikacija, ki je pred vami, je nastala ob iskanju novih rešitev ocenjevanja delovne skupine podprojekta Nova kultura ocenjevanja, v kateri sodelujejo številni pedagoški praktiki in strokovnjaki, v okviru projekta Posodabljanje in razvijanje programov izobraževanja in usposabljanja v poklicnem izobraževanju, ki je financiran s strani Evropskega socialnega sklada.

Priročnik Ocenjevanje v novih programih srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja je namenjen programskim učiteljskim zborom, ki uvajajo nove izobraževalne programe, ter šolam, ki se na te programe pripravljajo.

Cilj novih izobraževalnih programov je razviti poklicne in splošne kompetence, ki vodijo do celostne usposobljenosti posameznika. Novemu konceptu izobraževalnih programov in

drugačnemu načinu izvedbe le-teh sledi tudi nov koncept ocenjevanja, ki je predstavljen v tem priročniku.

V njem boste našli teoretična izhodišča, v skladu s katerimi se je ob upoštevanju novih evropskih smernic oblikoval koncept ocenjevanja v novih programih. Predstavljeni so novi pristopi ocenjevanja kompetenc, ki spodbujajo avtonomno vlogo šol. Teoretična izhodišča so ponazorjena z zgledi dobre prakse.

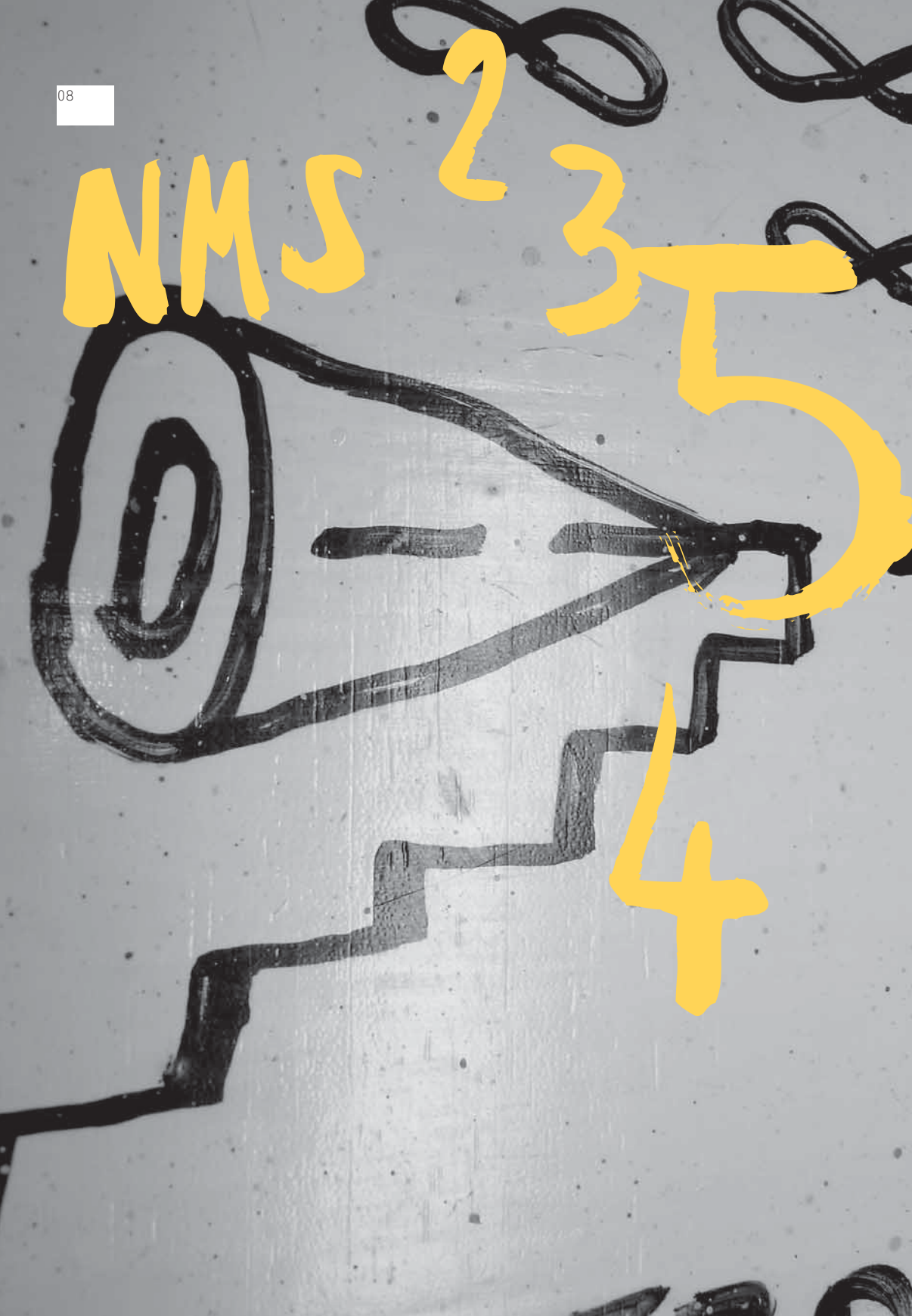
Pisci si želimo, da bi priročnik spodbudil ustvarjalno in odgovorno delovanje programskega učiteljskega zbora in olajšal pot h kakovostnejšemu poklicnemu in strokovnemu izobraževanju.

> >> Breda Županc

Kazalo

1.	Nova kultura ocenjevanja	09
1.1	Razlogi in cilji novega koncepta ocenjevanja	09
1.2	Mednarodni zgledi	10
1.3	Teoretična izhodišča	12
1.3.1	Pristopi k preverjanju in ocenjevanju znanja	12
1.3.2	Kriterijsko in normativno ocenjevanje	16

2.	Novi pristopi pri ocenjevanju znanja	17
2.1	Doseganje začrtanih ciljev	17
2.2	Minimalni standard znanja	19
2.2.1	Določanje minimalnih standardov znanja	19
2.3	Programske enote in kompetence	22
2.3.1	Ocenjevanje programskih enot	25
2.4	Napredovanje in ponavljanje	26
2.4.1	Individualizirani načrt izobraževanja	27
2.5	Organizacija dela	29
2.5.1	Programski učiteljski zbor	29
2.5.2	Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja	29
2.6	Projektno delo	30
2.7	Evidentiranje ocen	32
2.8	Izpiti	32
<hr/>		
3.	Priloge	35
3.1	Pravilnik o ocenjevanju	35
3.2	Opisniki	52
3.3	Zgled ocenjevanja projektne delo	54
3.4	Zgled načrta preverjanja in ocenjevanja	60
3.5	Zgled individualiziranega načrta izobraževanja	64
3.6	Zgled redovalnice	72



1. Nova kultura ocenjevanja

1.1 Razlogi in cilji novega koncepta ocenjevanja

Novi programi srednjega poklicnega izobraževanja (npr. avtoserviser, tehnik mehatronike in drugi) so pripravljene v skladu z Izhodišči za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega ter programov srednjega strokovnega izobraževanja, sprejetimi leta 2001. V izhodiščih je poudarjena nova paradigma izobraževanja, ki izhaja iz zahtev sodobne družbe, in sicer, da je treba povezovati splošno, strokovno in praktično znanje. Cilj je doseči večjo vsebinsko povezanost in prepletenost znanja ter razviti poklicne in splošne kompetence, ki vodijo do celostne usposobljenosti posameznika za poklic, lažjo zaposljivost in zmožnost delovanja v družbi.

Upoštevanje sprejetih pravnih norm, strokovnih podlag (katalogov znanja, izpitnih katalogov), metodološko-didaktičnih pristopov, ciljev sodobne družbe in veliko ustvarjalnosti učitelja pri delu z dijaki zagotavlja kakovosten učni proces in posledično usvojitev splošnih

in poklicnih kompetenc. Eno izmed pomembnih področij tega procesa, ki je tesno povezano z željo, da bi dijaki čim bolj usvojili načrtane cilje, je t. i. didaktika preverjanja in ocenjevanja njihovega znanja. Med preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavljajo razumevanje, uporaba in povezovanje posameznih struktur znanja ter zmožnost kritične obogatitve le-tega z usvojenimi kompetencami in spretnostmi.

1.2 Mednarodni zgledi

Pri oblikovanju koncepta ocenjevanja v novih programih se je delovna skupina, ki je delovala v sklopu projekta Evropskega socialnega sklada, zgledovala po nekaterih evropskih državah: Avstriji, Nemčiji, Nizozemski, Danski in Finski.

V **Avstriji** je najpomembnejša praktično usmerjena izobrazba, kar pa je povezano tudi s potrebami industrije. S sprejetimi novimi standardi se obenem spreminjajo tudi kurikuli. Pri oblikovanju slednjih sodelujejo učitelji posamezne šole, strokovnjaki iz industrije in s posameznega ekonomskega področja ter drugi partnerji (npr. pristojne zbornice in združenja). V procesu izobraževanja imajo pomembno mesto informacijsko-komunikacijska tehnologija, osebni razvoj posameznika ter pridobivanje ustreznih kompetenc in poklicnih izkušenj.

Ob tem je treba omeniti zlasti nekaj ciljev, ki so v ospredju:

- > >> uporaba sodobnih, aktivnih metod poučevanja, ki jih učitelj prilagodi individualnemu načrtu dijaka;
- > >> poudarjeni so projektna metoda dela, medpredmetno povezovanje ter pridobivanje ključnih kvalifikacij;
- > >> preverjanje in ocenjevanje v delovnem procesu izpeljejo mentorji;
- > >> ocenjevalna lestvica je razpeta med 1 in 5 (ocena 1 pomeni zelo dobro, 5 nezadostno).

Na **Nizozemskem** ocenjujejo znanje dijakov pri izpitu tudi na podlagi t. i. izpitnega listovnika (portfolia). Vsebina slednje je določena v posebnem pravilniku. Ocenjevanje poteka ob predvidenem času, ob koncu trimesca, ko se ugotavlja doseganje načrtanih ciljev.

V **Danskem** izobraževalnem sistemu sta med drugim zajeta dva pomembna izobraževalna cilja, ki jima skušamo slediti tudi pri nas. Z novimi pristopi si prizadevajo povečati transparentnost in fleksibilnost znanja ter izboljšati odzivnost izobraževalnega sistema na potrebe trga.

Navedeno skušajo doseči z različnimi pristopi:

- > >> možnost pridobitve dvojnih ali parcialnih kvalifikacij;
- > >> izdelava osebnega načrta za vsakega dijaka;

- > >> zbirna mapa dijakovih dosežkov (portfolio);
- > >> učenje v delovnem procesu;
- > >> dijake voditi od poklicnih kvalifikacij k poklicnim kompetencam.

Nekaj značilnosti ocenjevanja znanja na Danskem:

- > >> ocenjujejo z ocenjevalno lestvico od 1 do 13 (6 je prva pozitivna ocena);
- > >> natančno izdelana merila povedo, koliko mora dijak znati za posamezno oceno;
- > >> skupno oceno pri predmetu predstavlja povprečna vrednost vseh ocen; kandidat je ocenjen pozitivno, četudi je bil pri nekaterih vsebinah ocenjen negativno (a to ne smejo biti temeljne vsebine, ki predstavljajo minimalni standard znanja);
- > >> vpeljujejo elektronsko redovalnico.

Osebni načrt izobraževanja, ki ga pripravi dijak in učitelj (tutor), zajema:

- > >> seznam izbirnih predmetov,
- > >> raven zahtevnosti,
- > >> trajanje in
- > >> cilje, ki naj bi jih dijak dosegel.

Tudi na **Finskem** so izobraževalni programi osnovani modularno, pri čemer je zelo poudarjena povezanost šole z lokalnim okoljem.

Znanje dijakov ocenjujejo številčno in opisno. Ocenjevalna lestvica je trisopenjska, in sicer poznajo ocene odlično, dobro in zadovoljivo. Negativne ocene ne poznajo. Prav tako nimajo enotne evidence – vsak učitelj vodi dokumentacijo na svoj način. Ocene beležijo v elektronski obliki. Merila ocenjevanja niso zapisana, učitelj avtonomno odloča, katere obveznosti mora dijak opraviti.

Pouk poteka strnjeno po posameznih vsebinskih sklopih. Praktičnim vsebinam namenijo tri dni v tednu, teoretičnim pa dva. Ob učilnici za pouk teoretičnih strokovnih vsebin imajo delavnico ali laboratorij, kjer nadaljujejo z delom v skupinah (največ 7 dijakov). Teoretične in praktične vsebine poučuje isti učitelj. Pri projektnem delu, kjer delajo dijaki samostojno, je v posamezni skupini največ šest dijakov.

Dijak lahko napreduje v višji letnik, četudi ni opravil vseh obveznosti, predvidenih za predhodni letnik. To, koliko obveznosti iz preteklega leta lahko ostane neopravljenih, določi dijakov tutor. Dijak lahko izostane od pouka 50 ur na leto oziroma 150 ur med celotnim izobraževanjem (pri tem vzrok izostanka ni pomemben). Pri stroki je treba vse manjkajoče ure nadomestiti. Če dijak ne doseže načrtanih ciljev, se mu lahko podaljša pouk do šest mesecev.

Ko dijaki opravijo vse obveznosti, pristopijo k zaključnemu izpitu. Pri slednjem nimata lokalna skupnost in država nobene vloge. Dijak opravi obsežnejšo nalogo (izdelek, storitev, poseg), zaključni izpit pa opravlja v šoli, pri delodajalcih ali na obeh lokacijah. Izpeljavo izpita nadzira učitelj stroke.

V **Nemčiji** poteka preverjanje in ocenjevanje skozi vse šolsko leto, in sicer v pisni in ustni obliki. Standardi, ki jih morajo dijaki doseči, so zapisani v kurikulu.

Nekaj posebnosti:

- > >> ocenjevalna lestvica se razteza od 1 do 6 (pri tem je 1 najboljša ocena, 6 pa najslabša negativna ocena);
- > >> dijaki dobijo dvakrat v posameznem letu spričevalo, v katerem je poleg številčnih ocen zapisana tudi opisna ocena o tem, kako sodelujejo pri pouku;
- > >> v višji razred lahko dijaki napredujejo tudi z ocenama 5 in 6, če dosežejo pri drugem predmetu oceno 1 ali 2. O napredovanju odloča učiteljski zbor.

1.3 Teoretična izhodišča ocenjevanja

Novemu konceptu izobraževalnih programov sledi nov koncept ocenjevanja, pri katerem so upoštevane nove evropske smernice v izobraževanju. V ospredju sta dijak in ustrezna poklicna usposobljenost.

Konceptualne rešitve preverjanja in ocenjevanja so zapisane v novem pravilniku o ocenjevanju, ki velja za nove programe srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja (glej prilogo). S tem pravilnikom so šole dobile več avtonomije in manj »pravilniško opredeljeno ocenjevanje«. A ob tem ne smemo pozabiti, da še tako dobre zamisli, zapisane v različnih pravnih dokumentih, ne bodo zaživele, če jih ne bodo sprejeli za svoje tudi učitelji in jih inovativno oživili pri pouku. Pomembni spremljajoči elementi ocenjevanja so:

- > širok pogled na izpeljavo celotnega učnega procesa;
- > načrtovanje učnega procesa;
- > seznanjanje s taksonomijo in upoštevanje le-te ter
- > uvedba opisnikov.

1.3.1 Pristopi k preverjanju in ocenjevanju znanja

Pristopi k preverjanju in ocenjevanju so povezani s koncepti znanja, učenja in poučevanja oz. s pogledi nanje (povzeto po Rutar Ilc, 2004).

A) Tradicionalni / transmisijski / vsebinski pogled: Prenašanje zaloge znanj, spretnosti in vrednot na učence. Pojmuje se ga predvsem kot splošno razgledanost ali zalogo informacij, razlag ...

B) Izkusveni pogled (angl. *experiental*): Pouk naj se navezuje na vsakodnevne izkušnje,

na delovanje v svetu ter na tematiziranje in refleksijo le-tega. Najpogosteje se udejanja s projektnim delom.

C) Pogled, ki izhaja iz strukture znanstvenih disciplin, poudarja usposabljanje v znanstvenih postopkih in razumevanje konceptualnih temeljev disciplin.

D) Kognitivni pogled: Dijaki naj ne bi le pasivno sprejemali informacij, temveč naj bi na temelju že obstoječih idej in izkušenj dejavno ustvarjali ideje in pomene z interpretiranjem in reinterpretiranjem informacij iz okolja. Učenje temelji na iskanju in dojetanju povezav ter povezovanju le-teh v mrežo. Vse učenje je zato odločilno povezano z že usvojenim »znanjem« – s slednjim se povezujejo nove informacije, prav tako se na temelju novega znanja spreminjajo stare informacije. Pri tem je zelo pomembno navezovanje na predznanje, zbujanje motiviranosti in ustvarjanje priložnosti za socialne interakcije, v sklopu katerih se pojavljajo in nadgrajujejo kognitivni konflikti.

Znotraj kognitivne perspektive se pojavlja več smeri, denimo:

- > >> **pristop, zasnovan na konceptualnih spremembah** (angl. *conceptual change approach*), ki poudarja pomen izražanja idej in razlag s strani dijakov, spodbujanje kognitivnega konflikta in spreminjanje napačnih idej in razlag pod vplivom le-tega (npr. metoda konstruktivizma, ki se je pri nas razvijala v sklopu TEMPUS-ovega projekta Zgodnje poučevanje naravoslovja);
- > >> **kognitivno izpopolnjevanje ali »vajeništvo«** (angl. *cognitive apprenticeship*), ki poudarja pomen sistematičnega treninga kognitivnih spretnosti ter
- > >> **razvijanje miselnih spretnosti** (angl. *thinking skills*); poudarki so lahko različni, npr. razvoj t. i. induktivnega razmišljanja (npr. urjenje v opazovanju, sklepanju, povezovanju, napovedovanju ...), razvoj kritičnega mišljenja in razvoj t. i. lateralnega mišljenja in ustvarjalnosti;
- > >> **razvojni pristop** se osredinja na ustvarjanje takih okoliščin in podpore, ki spodbujajo napredovanje in razvoj dijakov (po zgledu s Piagetovimi eksperimenti za spodbujanje prehoda na naslednjo razvojno fazo ali pa po zgledu s t. i. območjem potencialnega razvoja Vigotskega, pri čemer spodbujamo dijake v razvoju konceptov z ustreznimi vprašanji ali dejavnostmi, ki so nekoliko pred tem, kar dijaki v danem trenutku znajo, zmorejo ali dojamajo); s tem je povezana tudi strategija t. i. odranja ali podpiranja (angl. *scaffolding*) in t. i. recipročnega poučevanja (angl. *reciprocal teaching*), ki dijake usmerja k opazovanju lastnega branja ali napredovanja v razumevanju prebranega);
- > >> **integrativni pristop** si prizadeva presegati ločnice med konceptualnim pristopom (ki je usmerjen predvsem v razumevanje konceptov posameznih disciplin) in pristopom za razvijanje miselnih spretnosti (ta je usmerjen bolj v razvijanje miselnih spretnosti in procesov samih po sebi, neodvisno od predmetov) in utemljuje tak pouk, ki povezuje vsebine in miselne procese ali spretnosti; najpogostejša izvedbena oblika je reševanje problemov (angl. *problem solving*).

Tudi ta pogled ali skupek pogledov tako kot izkušenijski (prim. zgoraj) torej postavlja v ospredje doživljanje smiselnosti učenja in odkrivanje pomena pri tem (angl. *meaningful learning, sensemaking*), a ob tem še posebno poudarja pomen učenja z razumevanjem (angl. *learning by understanding*) in za razumevanje (angl. *learning for understanding*).

E) Vedenjski (behavioralni) pogled pojmuje učenje kot spremembo v vedenju, poučevanje pa kot ustvarjanje takih pogojev, ki to spremembo izovejo, povzročijo. Izide učenja se torej pojmuje kot vedenje ali ravnanje, ki se je razvilo v za to namenjenih okoliščinah. Cilj je nameravana sprememba v dijaku, vzorec vedenja ali dosežka, ki naj bi ga bil dijak zmožen pokazati po tem, ko je bil »izpostavljen« učni situaciji.

Konceptualno razumevanje zajema preplet »vsebinskega« in »procesnega« (preplet t. i. dejstvenega znanja in konceptov, okrog katerih je dejstveno znanje organizirano – torej preplet dejstev in načinov njihovega procesiranja).

Dosedanja šola je cenila miselno dejavnost dijaka, povezano z natančno strukturirano vsebino. Zdaj te paradigme dopolnjujemo s t. i. kognitivno-konstruktivističnim pristopom.

Množica paradigem kaže, da obstaja veliko »resnic« o načinu ravnanja z znanjem ali pridobivanju splošne izobrazbe in da pravzaprav predstavlja največjo nevarnost dajanje prednosti zgolj eni od teh. Če so namreč dijaki leta izpostavljeni sorazmerno ozki paleti načinov pridobivanja in preverjanja ter ocenjevanja znanja, lahko tudi znanje večine ostane v prav tako ozkih okvirih. Ob dolgoletni rutinski praksi pa dijaki znanje ne le pridobivajo, temveč se obenem oblikuje tudi njihov odnos do znanja, utrjujejo se načini pridobivanja in izkazovanja znanja, ne nazadnje pa tudi odnos do pristopanja k problemom in raziskovanju sveta v najširšem pomenu.

Znanje je treba razumeti kot široko paleto, ki jo sestavljajo raznovrstno znanje, spretnosti in procesi. Slednji dijakom služijo tudi pozneje v življenju – so torej uporabni in povezani z globljim razumevanjem sveta ter odnosov in pojavov v njem.

Potemtakem nas tudi pri preverjanju in ocenjevanju zanima, kako dijaki usvojeno vsebino ali znanje:

- > >> razumejo,
- > >> uporabljajo v novih okoliščinah,
- > >> analizirajo z različnih vidikov,
- > >> na novo povezujejo,
- > >> o usvojenem kritično razmišljajo ... (prirejeno po Bloomovi taksonomiji);

zanima nas, kako:

- > >> opazujejo,
- > >> primerjajo,
- > >> razvrščajo,
- > >> abstrahirajo,

- > >> sklepajo,
- > >> analizirajo različne perspektive in napake,
- > >> raziskujejo,
- > >> premagujejo ovire in rešujejo probleme,
- > >> odkrivajo novo ...

in ne nazadnje tudi, kako :

- > >> uporabljajo vire in
- > >> predstavljajo ideje na različne načine (prirejeno po Marzanu).

Če smo si zadali za cilj razvijanje različnih vrst in vidikov znanja, spretnosti in procesov, nas verjetno ne bo zanimalo le, kaj si dijaki zapomnijo ali uporabijo v posamezni rutinski situaciji, temveč bomo želeli pogledati tudi v procese, zvedeti, kako so dijaki nekaj dosegli. Da bi učitelji in dijaki pridobili povratno informacijo o različnih vidikih in vrstah znanja, o različnih spretnostih in procesih, morajo izpeljati ob procesu ocenjevanja tudi proces preverjanja znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja lahko predstavljata povratno informacijo pod dvema pogojema:

- > >> najprej mora biti preverjanje zasnovano tako, da omogoča različne procese in zahteva različne spretnosti ter raznovrstno znanje;
- > >> če vemo, kaj želimo spodbujati, nas zanima tudi, koliko in kako smo to udeležili; opredeliti moramo torej opisna merila znanja. Slednja izpeljemo iz učnih ciljev in standardov, ki zastopajo želene vidike znanja, procesov in spretnosti.

Le tako lahko dobimo poglobljeno in izčrpno povratno informacijo o različnih vidikih in vrstah znanja, procesov in spretnosti. Pri tem imamo ponavadi v mislih vsebinsko znanje, vezano na specifična predmetna področja, procesi in spretnosti pa so skupni vsem predmetnim področjem, čeprav se v dejanskih okoliščinah navezujejo na konkretno vsebinsko znanje. Učitelj, ki pri svojem delu upošteva našete pristope, bo v procesu preverjanja in ocenjevanja znanja ugotavljal, katere cilje mora dijak izkazati in kako, da bo usvojil posamezno kompetenco.

Preverjanje torej pomeni spremljati, kako dijak napreduje, ugotavljati ravni doseganja ciljev in vrzeli v znanju. Ocenjevanje predstavlja končno stopnjo učnega procesa, ko učitelji ugotavljajo, ali so učni cilji doseženi in na kakšni ravni. Ocenjevanje ima lahko dva namena, ki nista nujno povezana:

- > >> Ocenjevanje je namenjeno spodbujanju nadaljnega učenja. To vlogo prevzemajo zlasti sprotne ocene, v teoriji o ocenjevanju pa se v zadnjih desetletjih uveljavlja prepričanje, da to nalogo učinkoviteje uresničuje t. i. **kriterijsko ocenjevanje**.
- > >> Ocenjevanje je lahko namenjeno tudi razvrščanju dijakov na najmanj do najbolj sposobne in njihovi selekciji. Če naj ocenjevanje izpolnjuje to vlogo, mora biti **normativno**.

1.3.2 Kriterijsko in normativno ocenjevanje

Kriterijsko ocenjevanje pomeni ocenjevanje v skladu z vnaprej opisanimi merili, cilji ali standardi znanja. Učitelja zanima, ali dijak dosega posamezni kriterij in v kolikšni meri. To pomeni, da se uspeh dijaka ugotavlja glede na določeni standard kakovosti in ne primerjalno z uspehom drugih dijakov, kot je to značilno za normativno ocenjevanje. Rečemo lahko, da gre pri kriterijskem ocenjevanju za absolutno merilo, medtem ko gre pri normativnem za relativno – dosežek posameznega dijaka je namreč ovrednoten glede na dosežek drugega.

Kriterijsko ocenjevanje je povezano z drugačno psihološko in pedagoško tradicijo. V psihološkem smislu zavrača teorijo inteligentnosti in sprejema teorijo kompetenčnosti, ki izpostavlja pomen naučljivih zmožnosti: človek se rodi z nekaterimi zmožnostmi, na posameznih področjih je po naravi »močan«, drugje »šibek«, predvsem pa je učljivo bitje in svoje zmožnosti razvija pod vplivom učenja. To hkrati pomeni, da je za razvoj bolj kot prirojene sposobnosti odgovorno okolje, v katerem se posameznik razvija, uči in katero spodbuja njegovo lastno dejavnost.

S tega vidika postane normalna porazdelitev (še zlasti v majhnih populacijah, kot sta oddelek ali šola) sporna, saj ni nemogoče pričakovati, da bo posamezno zmožnost zadovoljivo razvila večina učencev.

Normativno ocenjevanje izhaja iz psihometrične tradicije merjenja dosežkov, ki se je razvila iz teorij in merjenja inteligentnosti. Test znanja, ki sledi tej tradiciji, deluje po logiki normalne porazdelitve – ta uči, da je inteligentnost med populacijo »porazdeljena normalno«, od najmanj sposobnih do najboljših, pri čemer je največ povprečnih. To (spomnite se na Gaussovo krivuljo) morajo po tej logiki odražati tudi ocene: učitelj določi merila za oceno tako, da razvrsti dijake in jih normalno porazdeli v pet razredov ocen, pri čemer je najmanj zadostnih in odličnih ocen, največ pa dobrih in prav dobrih. Enaka je logika tudi pri eksternih izpitih, ki so namenjeni selekciji dijakov (denimo naša splošna matura, ki – poleg tega, da dokazuje dijakovo zrelost za univerzitetni študij (kriterijski pristop) – omogoča razporejanje dijakov po visokošolskih ustanovah).

2. Novi pristopi pri ocenjevanju znanja

2.1 Doseganje začrtanih ciljev

V novih programih srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja je zelo poudarjeno razvijanje kompetenc. Kompetence so razvite **zmožnosti** oziroma pridobljene sposobnosti posameznikov, da uspešno **delujejo v kompleksnih, nepredvidljivih in spremenljivih** okoliščinah v družbi, poklicu in osebem življenju ter jih obvladujejo. Razvoj kompetenc obsega:

- > >> pridobivanje **deklarativnega in procesnega znanja** – uporaba teorij, konceptov (kognitivni poudarek);
- > >> razvoj **spretnosti in proceduralnega znanja** (funkcionalni poudarek);
- > >> razvoj **vrednot, stališč, odnosa, profesionalne drže** (osebnostni in etični vidik).

Pri preverjanju in ocenjevanju nas zanima, kako dijaki usvojeno vsebino ali znanje (povzeto po Rutar Ilc, 2003):

- > >> razumejo,
- > >> uporabljajo v novih okoliščinah,
- > >> analizirajo z različnih vidikov,
- > >> na novo povezujejo,
- > >> o usvojenem kritično razmišljajo ...

A ne gre le za to, da dijaki usvojijo neko vsebinsko znanje in le-to nato uporabijo, ga bogatijo in povezujejo, temveč je pomembno, da do tega vsebinskega znanja – ko je to mogoče in smiselno – čim pogosteje prihajajo sami, z odkrivanjem, v procesu in s pomočjo procesov. Tako zboljšujemo razumevanje, ki je ključni vidik znanja in dosežkov. Brez globljega razumevanja ni mogoče niti samostojno razmišljati niti uporabiti znanja. Pomembno je, da učitelj ob preverjanju razumevanja navaja dijake tudi na samopreverjanje in samocenjevanje. Pri tem dobijo dijaki vpogled v to, kakšni so njihovi dosežki glede na dogovorjena merila, in v svoj napredek.

Nova ocenjevalna kultura poudarja pomen presoje in ocene kompleksnosti posameznikovih dosežkov. Pomembne so primerjave glede na posameznika samega in ne med njim in drugimi. To so primerjave, ki v fazi t. i. sprotnega preverjanja omogočajo vpogled v učinkovitost posameznikove presoje in napredovanja. Napredek dijakov je zato treba spremljati (ne pa ocenjevati) sklenjeno (kontinuirano) in v kontekstu. Ker se dijaki razvijajo, njihovi dosežki pa spreminjajo, je smiselno slediti napredovanju daljši čas – temu služi, denimo, portfolio ali mapa dijakovih dosežkov. Pri tovrstnem spremljanju ali sprotne preverjanju nismo usmerjeni le k dosežkom, temveč tudi k profilu šibkosti in uspehov na poti do znanja, k napredovanju in nazadovanju ter k učinkovitosti uporabe spoznavnih postopkov ter spretnosti, da na temelju tega ponudimo povratno informacijo, ki omogoča nenehno izboljševanje.

Med preverjanjem, tako sprotnim kot končnim, je pomembno tudi odkrivati težave, ki jih imajo dijaki, prevladujoče napake, miselne modele in prepričanja – a ne zato, da bi to kaznovali, temveč da bi dijakom pomagali primanjkljaje odpraviti. Hkrati je pomembno dijakom omogočiti, da izkažejo svoje znanje na zanje najustreznejši način.

Pri končnem ocenjevanju nas zanimajo razumevanje in uporaba usvojenega znanja, usvojene spretnosti. Zato je dobro preverjanje in ocenjevanje čim večkrat izpeljati v realističnih kontekstih, ob različnih dejavnostih in na različne načine. Vsaj toliko kot pravilnost odgovorov nas zanima, kako se dijaki lotevajo dela, kako načrtujejo, se odločajo in spoprijemajo s problemi – torej, kako vsebinsko znanje uporabljajo (konec povzemanja).

Koncept kompetenc bolj poudarja tudi dosežke ali učni izid. Posamezniki pridobivajo znanje formalno in neformalno. To pomeni, da je ob procesu pomemben tudi rezultat. Ker novi izobraževalni programi, predvsem pa katalogi znanja spodbujajo prepletanje procesnega in vsebinskega znanja, je treba v procesu preverjanja in ocenjevanja upoštevati naslednje:

- > >> celostni pristop: izhaja se iz kompetenc dijakov, iz njihovega razumevanja in uporabe usvojenega znanja ter spretnosti;
- > >> motivacijsko funkcijo: jasno opisovanje vrzeli v znanju in ovir pri napredku ter odkrivanje težav, ki jih imajo dijaki, njihovih prevladujočih napak, miselnih modelov in prepričanj – a ne zato, da bi to kaznovali, temveč da bi dijakom pomagali primanjkljaje odpraviti;
- > >> kriterijsko ocenjevanje: ocenjevanje glede na merilo, cilj ali standard (namen: zagotoviti doseganje minimalnega standarda znanja za vse) in
- > >> primerjave dijakovih uspehov.

2.2 Minimalni standard znanja

Cilj šole in učitelja mora biti, da dijaki dosežejo najmanj minimalne standarde in cilje, določene v katalogu znanja. Učitelj mora proces izobraževanja načrtovati tako, da dijaki dosežejo najvišjo raven znanja glede na svoje sposobnosti. Minimalni standardi predstavljajo stopnjo znanja, t. i. kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno. To je tisto, čemur učitelji zdravorazumsko rečejo: »To dijak mora znati, če hoče bogatiti znanje.« Ali rečeno drugače: »To je tisti minimum, ki ga mora izkazati, da lahko napreduje.«

Priporočljivo je, da se minimalni standardi načrtujejo vsaj na ravni šolskih strokovnih aktivov, pričakovano pa je, da se bo minimalni standard znanja oblikoval na nacionalni ravni. Včasih je izkazovanje nekaterih standardov pogojeno z natančno določeno obliko preizkusa ali dejavnosti. Govornih zmožnosti, denimo, ni mogoče preverjati drugače kot z glasnim govorom, spretnost obvladovanja dela z orodjem lahko preskusimo le s praktičnim delom, eksperimentalne in terenske spretnosti pa ob eksperimentiranju in terenskem delu.

2.2.1 Določanje minimalnih standardov znanja

Učitelji morajo minimalni standard pri programski enoti določiti v skladu s katalogom znanja. Do minimalnega standarda pridemo s pomočjo opisnih meril in opisnikov, saj predstavlja opis za prvo pozitivno oceno hkrati minimalni standard. Zato je nujno, da učitelji najprej opredelijo opisna merila. Pri tem ponavadi izhajajo iz tega, kaj želijo pri dijakih doseči, razviti, torej iz **ciljev** in – če so opredeljeni – **standardov**. Opisna merila namreč opredeljujejo znanje, procese in spretnosti, za katere si prizadevamo pri pouku. Izhodišče za opredeljevanje opisnih meril znanja so torej katalogi znanja. Zelo pomembno je, da so dijaki z opisnimi merili (če je mogoče pa tudi z opisniki – torej opisi znanja za ocene) seznanjeni vnaprej, da vedo, za kaj naj si prizadevajo in kako kakovostno znanje se od njih zahteva.

Ker so standardi praviloma taksonomsko stopnjevani tako, da je minimalni standard na

nižji taksonomski ravni kot temeljni ali pa zahtevni, so nam lahko pri opredeljevanju opisnih meril in opisnikov v pomoč različne taksonomije. Najpogosteje se omenjata Bloomova in Marzanova, zelo znane so tudi: Gagnetova taksonomija, taksonomija Avstralcev Biggsa in Collinsa in Timssova taksonomija.

K snovanju opisnikov je mogoče pristopiti tudi drugače, in sicer tako, da opisniki odražajo različne stopnje izraženosti dosežka v sklopu iste razsežnosti, ne pa različne taksonomske ravni.

Ponazorimo oba načina z zamišljenim (fiktivnim) zgledom (Rutar Ilc, 2003):

Različica 1:

Kot merilo lahko postavimo utemeljevanje (posamezne ideje, načela ali zakonitosti) in kakovost utemeljevanja stopnjujemo z opisniki za ocene od 2 do 4 ali pa za točke, npr. od 1 do 3. Tako bomo od vsakega dijaka pričakovali, da izkaže znanje (elemente utemeljevanja), čeprav bo to za oceno 2 ali za 1 točko šibkejšo kot za oceno 4 ali za 3 točke.

Preglednica 1: Stopnjevanje opisnega kriterija točkovanja

Opisno merilo	3 točke	2 točki	1 točka
Utemeljevanje (ideje).	Učinkovito in ustrezno utemelji (idejo ...). Ali še natančneje: pri utemeljevanju upošteva vse vidike v njihovi kompleksni prepletenosti.	Ustrezno, a z zatikanjem utemelji (idejo). Ali še natančneje: pri utemeljevanju upošteva več vidikov in nakaže, da se zaveda prepletenosti teh vidikov.	Skusa utemeljiti (idejo), vendar pri tem še dela napake; oziroma: pri utemeljevanju upošteva predvsem en možni vidik.

Pri dveh predstavljenih zapisih lahko opazimo razlike: pri prvem nizu opisov imamo na voljo le pridevnik »ustrezno«, kar je lahko preveč nedorečeno in lahko hitro zdrsne v nenatančno primerjalno strategijo ali stopnjevanje (npr. bolj ali manj ustrezno, precej, dokaj ..., pri čemer izgubimo konkretne opise dosežkov); pri drugem nizu opisov pa konkretno opišemo, v čem je narava oziroma kakovost utemeljevanja; pri tem upoštevamo tako kvantitativno plat (upoštevanje števila vidikov pri utemeljevanju) kot kvalitativno (upoštevanje kompleksne prepletenosti vidikov).

Različica 2:

Utemeljevanje lahko opredelimo le kot razsežnost opisa najboljšega dosežka (ali pa npr. opisnika za oceno 5 ali za največje število točk), na drugi strani osi pa se bo znašlo taksonomsko nižje izkazovanje znanja, ki nikakor ne obsega utemeljevanja. Če je, denimo, minimalni standard, da učenci navedejo dednicio zakonitosti, temeljni pa, da zakonitost razložijo, potem bi lahko bil kriterij opredeljen z opisniki tako:

Preglednica 2: Opisni kriterij, opredeljen kot dimenzija

Razumevanje (konkretne zakonitosti).	(Zakonitost) utemelji in podpre s svojimi zgledi.	(Zakonitost) pojasni.	Opiše primer (zakonitosti).	Navede definicijo (zakonitosti).
--------------------------------------	---	-----------------------	-----------------------------	----------------------------------

Tu torej utemeljevanje ni merilo samo po sebi (kot pri prvi različici), temveč le opisnik za najvišjo stopnjo (oceno) razumevanja. Za najnižjo zadošča le navedba razlage.

A pri obeh različicah je uporabljeno taksonomsko stopnjevanje dosežka: enkrat v sklopu utemeljevanja (ko snujemo opise bolj ali manj kakovostnega utemeljevanja), drugič pa znotraj razumevanja (ko se le pri opisniku ali opisu znanja za najboljši dosežek ali oceno pojavi utemeljevanje, drugo pa so nižje taksonomske stopnje, za zadostno oceno, denimo, celo samo obnavljanje definicije).

Ob taksonomskem (torej kvalitativnem) diferenciranju je mogoče tudi kvantitativno (kot smo ga srečali pri »utemeljevanju«, ko se je upoštevalo tudi število upoštevanih vidikov). Ali uporabimo samo kvalitativno (torej taksonomsko) stopnjevanje ali tudi kvantitativno (ali sploh samo kvantitativno), je odvisno od narave merila (ali cilja, iz katerega merilo izhaja). Če gre za bolj faktografsko znanje, bo treba za višjo oceno povedati več in natančneje kot za nižjo. Če gre za procesiranje znanja, bo treba ob zahtevanem znanju za višjo oceno razmišljati tudi bolj kakovostno.

Različica 3:

Uporablja se tudi tretja možnost, namreč, da se doseganje predpisanih standardov opredeljuje kvantitativno, čeprav z opisniki: za vsak standard se opredeli, denimo: da je popolnoma dosežen, delno dosežen ali da še ni dosežen. Tako lahko doseganje vsakega posameznega standarda točkujemo in na koncu s pomočjo točkovnika izpeljemo iz doseženega števila točk oceno. Tak način je bil v rabi pri nekaterih praktičnih preizkusih pri preverjanju z nacionalnimi preizkusi, vendar pri tem spet ni jasno, kaj pomeni »popolnoma dosežen«, kaj »delno« oziroma je to treba dokumentirati.

Ne glede na to, kako se opisna merila in opisniki pripravijo, je izredno pomembno, da so dijaki z njimi seznanjeni vnaprej, da vedo, za kaj naj si prizadevajo in kakšno kakovost znanja se od njih zahteva.

2.3 Programske enote in kompetence

Dijaki dosegajo načrtane cilje izobraževalnega programa pri naslednjih programskih enotah:

- > >> predmetih, v sklopu katerih se dosegajo ključne kvalifikacije (slovenščina, matematika, tuji jezik, družboslovje, naravoslovje, športna vzgoja ...),
- > >> strokovnih vsebinskih sklopih oziroma modulih, kjer se prepletajo teoretične in praktične vsebine,
- > >> praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcih,
- > >> interesnih dejavnostih in
- > >> vsebinah, ki potekajo v sklopu odprtega kurikula.

Ena izmed temeljnih novosti novih programov je povezovanje splošnega, strokovnega in praktičnega izobraževanja, kar pomeni odmik od predmetne zasnovanosti programov in znanstvene sistematike pri predmetih k bolj problemsko zasnovanim izobraževalnim programom in njihovemu izvajanju. Podlaga za včlenjevanje splošnega znanja v izobraževalni program so ključne kvalifikacije, ki se uresničujejo v povezavi s strokovnim in zlasti praktičnim delom izobraževanja. Ključne kvalifikacije predstavljajo znanje, spretnosti in sposobnosti, ki so uporabni v različnih delovnih okoljih, na različnih poklicnih področjih in v različnih življenjskih okoliščinah. S ključnimi kvalifikacijami uresničujemo ključne kompetence, ki jih razvijajo vse programske enote z različnimi poudarki in na različne načine.

Te ključne kompetence so:

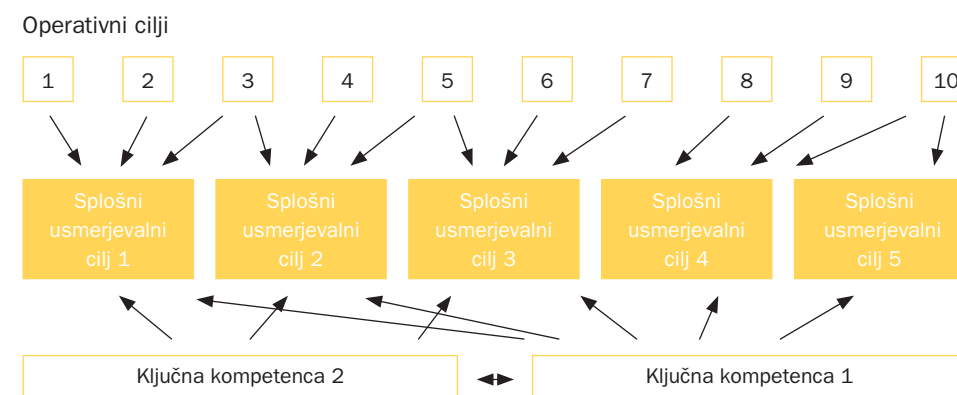
1. sporazumevalne kompetence (v maternem, tujem jeziku)
2. matematična kompetenca
3. učenje učenja
4. medkulturna kompetenca
5. estetska kompetenca
6. raziskovanje in razumevanje naravnih ter družbenih procesov in pojavov
7. socialne kompetence
8. zmožnost upravljanja z informacijami, viri, podatki in besedili (IKT)
9. varovanje zdravja
10. podjetnostna kompetenca

Ključne kompetence se razvijajo in uresničujejo ne le s pomočjo samostojnih programskih enot, temveč tudi ob povezavi s stroko in skozi ves izobraževalni program.

Splošnoizobraževalni predmeti so strukturirani tako, da razvijajo nekatere ključne kompetence bolj kot druge programske enote. Slovenščina in tuji jeziki najbolj razvijajo sporazumevalno kompetenco, matematika matematično, naravoslovje in družboslovje razvijata kompetenco raziskovanja in razumevanja naravnih ter družbenih procesov in pojavov. Na drugi strani pa ti predmeti razvijajo tudi druge kompetence, vendar manj: npr. matematika razvija sporazumevalno in estetsko kompetenco. Ključne kompetence se odražajo v splošnih/us-

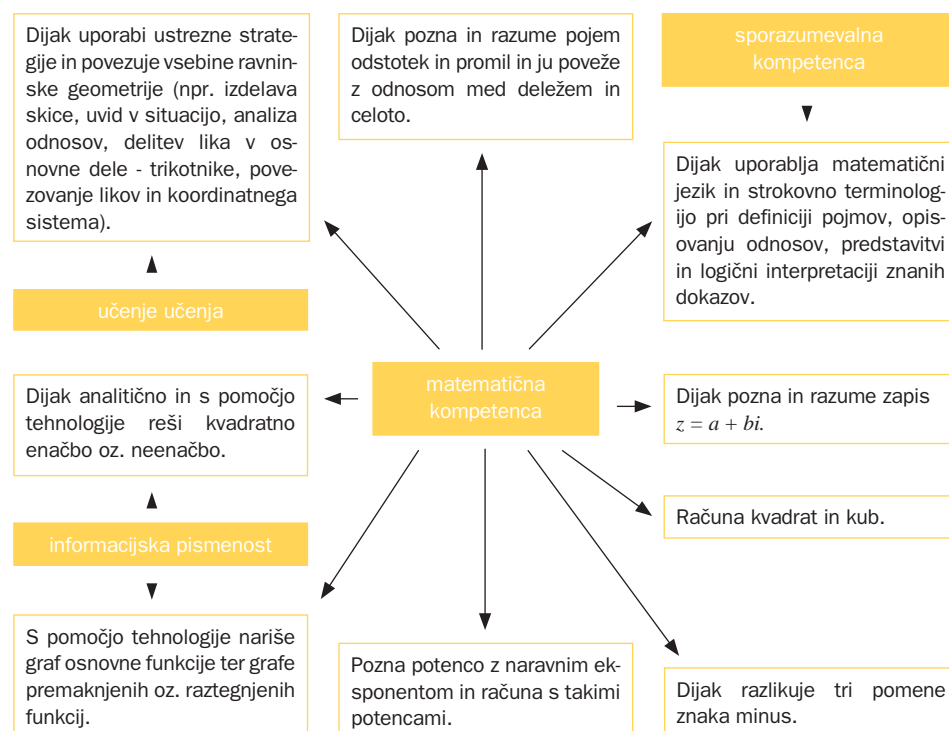
merjevalnih ciljih, zapisanih v katalogih znanja. Na operativni ravni pa se konkretizirajo med poukom z uresničevanjem operativnih ciljev posameznega predmeta (Slika 1).

Slika 1: Prikaz strukture kataloga znanja in povezanosti ključnih kompetenc s splošnimi in operativnimi cilji.



Tako, denimo, analiza kataloga znanja za matematiko za 4-letne programe na ravni splošnih ciljev (Slika 2) pokaže, da matematika razvija predvsem matematično kompetenco z uresničevanjem ciljev, kot so: dijak računa kvadrat in kub, dijak razlikuje tri pomena znaka minus, dijak uporabi ustrezne strategije in povezuje vsebine ravninske geometrije (npr. izdelava skice, uvid v situacijo, analiza odnosov, delitev lika v osnovne dele – trikotnike, povezovanje likov in koordinatnega sistema), Dijak pozna in razume zapis $z = a + bi$ Dijak ponazori kompleksno število (s točko, z vektorjem) v kompleksni ravnini. Dijak ponazori množice kompleksnih števil v kompleksni ravnini. A pri matematiki se razvija tudi sporazumevalna kompetenca, in sicer s pomočjo cilja: Dijak uporablja matematični jezik in strokovno terminologijo pri dednciji pojmov, opisovanju odnosov, predstavitvi in logični interpretaciji znanih dokazov. Dijak predstavi in interpretira znani dokaz (npr. izrek(i), ki govori(jo) o določenosti ravnine). Dijak ločuje med modeli in koncepti. Dve kompetenci se lahko razvijata tudi s pomočjo enega cilja. Tako se matematična in IKT kompetenca razvijata z uresničevanjem cilja: Dijak s pomočjo tehnologije nariše graf osnovne funkcije ter grafe premaknjenih oziroma raztegnjenih funkcij. Podobno je tudi z uresničevanjem cilja: Dijak analitično in s pomočjo tehnologije reši kvadratno enačbo oziroma neenačbo. Zasl-edimo lahko IKT kompetenco in, seveda, tudi matematično.

Slika 2: Povezanost nekaterih kompetenc s splošnimi cilji v katalogu znanja za matematiko.



Strokovni vsebinski sklopi ali moduli so programske enote, v katerih so strnjeni cilji in vsebine, ki povezujejo strokovno-teoretično, praktično ter splošno znanje. Strokovni vsebinski sklop ali modul obsega različne oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

V vse programske enote se vključujejo t. i. integrirane ključne kvalifikacije (informacijsko-komunikacijsko opismenjevanje, načrtovanje in vodenje kariere, učenje učenja, okoljska vzgoja, podjetništvo, socialne spretnosti, zdravje in varnost pri delu) ali se kot način in metoda dela uresničujejo skozi celoten program (npr. učenje učenja, socialne spretnosti).

2.3.1 Ocenjevanje programskih enot

Dijakovo znanje se pri predmetih, v sklopu katerih se dosejajo ključne kvalifikacije, in pri strokovnih vsebinskih sklopih ali moduli ocenjuje s številčnimi ocenami od 2 do 5.

Novost je ocenjevanje strokovnih vsebinskih sklopov ali modulov, pri katerih se prepletajo teoretični in praktični cilji. Ponavadi poteka pouk teh dveh delov ločeno, teoretični pouk v namenskih šolskih učilnicah, praktični pouk pa v delavnicah, ki so na šoli, v medpodjetniškem centru ali pri delodajalcu (to je odvisno od vrste pogodbe – ali je ta individualna, kolektivna). Dijake poučujejo različni učitelji (učitelji strokovne teorije in učitelji praktičnega pouka) v različnih skupinah. Učitelji strokovnih vsebinskih sklopov ali modulov ocenjujejo timsko, saj oblikujejo skupno številčno oceno.

Timsko ocenjevanje se kot nov način ocenjevanja pojavi z vpeljevanjem novih izobraževalnih programov. Uporablja se pri ocenjevanju:

- > >> strokovnih vsebinskih sklopov ali modulov, pri čemer v izobraževalnem procesu sodelujeta dva učitelja ali mentorja ali več;
- > >> projektne dela;
- > >> predmetov ali vsebin, ki se izvajajo integrirano.

Končna ocena se določi z dogovorom vseh učiteljev in mentorjev, ki sodelujejo pri izobraževanju in ocenjevanju.

Dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, opravlja praktično usposabljanje pri delodajalcu. O dijakovem napredku mora delodajalec voditi dokumentacijo (evidenčni list) in z njo vsaj enkrat na leto pisno seznaniti šolo in dijakove starše. Dijak pa mora pripraviti Poročilo o praktičnem usposabljanju z delom, s katerim izkazuje svoj napredek pri doseganju kompetenc. Praktično usposabljanje z delom, ki ga dijaki opravljajo v realnem delovnem okolju, se ocenjuje opisno z besedami opravljen ali ni opravljen.

Integrirane ključne kvalifikacije (učiti se učiti, socialne veščine, podjetništvo, varstvo in zdravje pri delu, informacijsko-komunikacijska pismenost, ustvarjanje kariere), ki se udeležujejo v sklopu posameznih programskih enot, se spremljajo. Način in obliko spremljanja integriranih ključnih kvalifikacij določi programski učiteljski zbor. Ugotavljati je treba dijakov napredek, lahko s pomočjo mape dijakovih dosežkov (portfolio).

Vloga mape dijakovih dosežkov je lahko dvojna:

- > >> pedagoška: spremljanje procesa in zagotavljanja kakovosti le-tega ter hkrati usposabljanje dijakov za evalvacijo lastnega dela;
- > >> ekonomska: pripomore lahko k večji zaposljivosti kandidata.

Če je namen pedagoški, gre za zbirko dokazov o dijakovih opravljenih dejavnostih, skupaj s povratnimi informacijami, opisnimi ocenami ipd. Dijak in učitelj sta ves čas seznanjena z napredkom dijaka. Pozorna sta na vrzeli in pomanjkljivosti ter skupaj iščeta poti, kako le-te odpraviti. Gre torej za interni dokument, ki je v lasti dijaka in v katerega ima učitelj vpogled. Ni pa namenjen delodajalcem.

Če je namen ekonomski, gre za zbirko dokazov o dijakovih kompetencah na različnih področjih. Mapa torej obsega tisto, s čimer se dijak lahko pohvali: pohvale za različne dosežke, dokazilo o obvladovanju posamezne spretnosti zunaj programa (računalniški tečaj, tečaj tujega jezika ...), drugi pridobljeni certifikati in potrdila o opravljanju priložnostnih del (denimo med počitnicami v katerem od podjetij) ipd. Takšen dokument je namenjen delodajalcem.

2.4 Napredovanje in ponavljanje

Ob koncu pouka v posameznem šolskem letu učitelj ali tim učiteljev določijo končne ocene ali ugotovitve pri posamezni programski enoti. Na podlagi le-teh razrednik določi splošni učni uspeh: odličen, prav dober, dober in zadosten. Programski učiteljski zbor lahko določi dijaku višji splošni učni uspeh, kot je opredeljen s pravilnikom o ocenjevanju, če razrednik, učitelj, tim učiteljev ali ravnatelj za to podajo utemeljen predlog.

Ne glede na zgoraj opisano lahko programski učiteljski zbor omogoči dijaku, da napreduje v višji letnik, čeprav ni dosegel minimalnega standarda znanja pri vseh programskih enotah ali ni opravil ene od drugih obveznosti po izobraževalnem programu. Tudi ta možnost izhaja iz koncepta kompetenc in novih pogledov na znanje in ocenjevanje. Razlogi za to so:

- > >> celostni vidik obvladovanja kompetenc,
- > >> upoštevanje specifičnosti dijakovega intelektualnega razvoja in
- > >> spodbujanje motivacije za nadaljnje delo.

Ker omenjene elemente pri dijakih najbolje poznajo učitelji, lahko ti tudi najbolj strokovno ocenijo, ali posamezni dijak lahko napreduje ali ne.

V programih srednjega poklicnega izobraževanja lahko dijak napreduje v višji letnik, če ni dosegel minimalnega standarda znanja pri **eni ali več programskih enotah**. V programih srednjega strokovnega izobraževanja lahko dijak napreduje v višji letnik, če ni dosegel minimalnega standarda znanja pri **eni programski enoti**, ki ni predmet poklicne mature. Za dijaka, ki ni dosegel minimalnega standarda znanja in napreduje v višji letnik, je treba obvezno pripraviti **individualizirani načrt izobraževanja**, v katerem se določijo pogoji, način in rok opravljanja manjkajočih obveznosti.

2.4.1 Individualizirani načrt izobraževanja

Eden od ukrepov, s katerimi lahko zmanjšamo učno neuspešnost dijakov, je individualizirani načrt izobraževanja. Ta ukrep je zelo pomemben, saj je šolski neuspeh neposredno povezan s socialnim izključevanjem. »Izobraževanje lahko deluje kot povezovalni dejavnik v družbi, če si prizadeva upoštevati različnost posameznikov in skupin ter skrbi, da tudi samo ne prispeva k socialnemu izključevanju,« pravi Jacques Delors v poročilu mednarodne komisije o izobraževanju za 21. stoletje (Delors, 1996: str. 50). Izpostavlja tudi, da formalne šolske sisteme pogosto upravičeno kritizirajo, da z določanjem nekega kulturnega in intelektualnega modela za vse otroke in brez zadostnega upoštevanja njihovih posebnih nadarjenosti omejujejo osebni razvoj posameznikov. Nekateri šolanja ne morejo uspešno končati, ker se šole ne prilagodijo njihovim posebnim sposobnostim in težnjam, njihovim talentom, kulturni raznovrstnosti ... Šolski sistemi, ki spodbujajo načelo tekmovalnosti, lahko privedejo do selekcije, osnovane na učnem uspehu; šolski neuspeh postane razlog za potiskanje posameznikov in skupin na socialni rob ter povzroči socialno izobčenje. Brez izobrazbe imajo mladi le malo možnosti za zaposlitev in postopoma postajajo izključeni iz sveta dela ter prikrajšani za možnosti vključevanja v družbo. Tako šolski neuspeh posredno, če ne že neposredno, poraja socialno izključevanje, spodbudi pa lahko tudi številne druge, za posameznika in družbo nekonstruktivne oblike vedenja (konec povzemanja).

Zmeraj bolj se poudarja, da mora šola postati mesto – vključevanja ali ponovnega vključevanja (prav tam: str. 51). Da bi šolski sistem to zmož, se morajo organizirati raznovrstne, tudi individualne poti šolanja, tako da se zmeraj ohrani možnost za poznejšo vrnitev v šolski sistem. Ne sme biti le »ene kraljevske« poti do izobrazbe, pravi Jacques Delors (prav tam: str. 132).

Komisija, ki jo je vodil Jacques Delors, je med svoje temeljne naloge umestila razmislek o problemih, povezanih s šolskim neuspehom, ki lahko doleti posameznike iz vseh socialnih slojev, čeprav še pogosteje tiste iz socialno manj spodbudnih okolij.

Kazalniki in vzroki za učno neuspešnost; kako jo preprečevati

Med kazalnike neuspeha spadajo naslednje vrste neuspešnosti (Delors, 1996):

- > >> učna uspešnost pod ravno dijakovih zmožnosti,
- > >> ponavljanje razredov,
- > >> osip,
- > >> prehod v t. i. smeri brez realnih možnosti,
- > >> zapuščanje šole brez kvalifikacije in brez vsake priznane usposobljenosti,
- > >> nizka funkcionalna pismenost.

Vse omenjeno ima pogosto zelo negativne posledice tako za posameznika kot za družbo.

Čeprav je med najpomembnejšimi razlogi socialnega izključevanja ekonomski vidik, je na individualni ravni eden od temeljnih raven izobrazbe, ki jo posameznik doseže (Crahay, 1994). Prav zato skrb za učno uspešnost na eni strani in preprečevanje učne neuspešnosti

na drugi odločilno pripomoreta k ustvarjanju take družbe, v kateri se bo vsak posameznik počutil vključenega in se trajno uspešno uveljavljal.

Šolski neuspeh se v različnih državah odraža različno in vpliv šole na socialno izključevanje lahko razumemo le, če celostno preučimo tudi izobraževalni proces v posamezni državi. Marcel Crahay pojasnjuje nekatere pomembne sistemske razlike med državami (Crahay, 1994: str. 92).

Številni sodobni raziskovalci se strinjajo, da z nobeno ozko opredelitvijo ne moremo zadovoljivo pojasniti vzrokov za neuspeh. Številne analize, raziskave in poročila kažejo, da se lahko najdejo vzroki učne neuspešnosti:

- > >> na dijakovi osebni ravni,
- > >> na ravni ožjega socialno-kulturnega okolja in
- > >> na institucionalni ali sistemski ravni.

Prav zato morajo tudi ukrepi za preprečevanje neuspešnosti teči na vseh treh ravneh. Pomembno je, da jih razumemo hkrati kot primarno preventivo pred učno neuspešnostjo, šele nato kot sekundarne in terciarne dejavnosti ter nazadnje kot dejavnosti pomoči. Skratka, narediti moramo vse, kar je mogoče, da do potrebe po pomoči ne bi prišlo. Le tako šolo lahko razumemo kot inkluzivno. A ko posameznik vendarle potrebuje pomoč (in nekateri dijaki jo potrebujejo zmeraj), morajo v t. i. projektu pomoči enakopravno sodelovati vsi udeleženi – torej dijak, učitelji in starši. Projekt pomoči je treba videti tudi v sklopu šole kot celote in upoštevati sistemske okvire. Vsekakor pa pomoči nikakor ne moremo načrtovati brez sodelovanja dijaka – ta mora celostno razumeti okoliščine, v katerih se porajajo težave.

Individualizirani načrt izobraževanja – projekt pomoči

Čeprav spada individualizirani načrt izobraževanja (INI) tudi med ukrepe na institucionalni ravni (predvideva ga tudi zakonodaja), predstavlja v izvedbeni in evalvacijski fazi v bistvu **projekt pomoči dijaku** in še posebno odločilno posega predvsem na **osebno raven in na raven ožjega socialno-kulturnega okolja**. Slednja namreč obsega tudi celotno vzgojno-izobraževalno delo šole (kultura šole, organizacijski vidik dela šole, dejavnosti).

Pri pripravi, spremljanju in evalvaciji INI, katerega struktura je podana v nadaljevanju (glej primer INI v prilogi), v vseh korakih sodelujejo vsi udeleženi pri posamezni težavi. **Še posebno so izpostavljene vloga dijaka, svetovalne službe, razrednika in učiteljev programskih enot, pri katerih je dijak neuspešen.** V fazi opredeljevanja problema ali poglobljanja razumevanja le-tega je poudarjen pomen kakovostnega svetovalnega procesa (razumevanje dejavnikov neuspešnosti, iskanje močnih in šibkih področij tako v vedenju kot znanju dijaka), v fazi sprotne in končne spremljave procesa in evalvacije rezultatov pa iskanje virov moči v dijaku in virov pomoči v okolju (v šoli, družini, pri vrstnikih), načrtovanje dejavnosti dijaka, učiteljev in svetovalne službe ter družine.

Pripomoček za načrtovanje INI, ki ga je pripravila delovna skupina, v kateri so sodelovali Mateja Beltram, Julija Fekonja, Maja Hartman, Marinka Mayer, Irena Pilih in Tanja Bezič kot vodja, seveda ni predpisan obrazec, a šole si z njim vsekakor lahko pomagajo, da ne bi spregledale katerega od pomembnih dejavnikov, ki lahko vplivajo na dijakovo uspešnost.

2.5 Organizacija dela

2.5.1 Programski učiteljski zbor

Programski učiteljski zbor (PUZ) je nov organ, ki je nadomestil nekdanje oddelčne učiteljske zbore. Vodi ga ravnatelj, v njem pa so vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu (učitelji, mentorji) in drugi strokovni delavci (organizator praktičnega usposabljanja, knjižničarka, svetovalna delavka, laborant ...), ki sodelujejo pri izvedbi izobraževalnega programa. PUZ deluje timsko in avtonomno.

PUZ opravlja številne pomembne naloge. V skladu z izobraževalnim programom pripravi za vsako šolsko leto izvedbeni kurikulum. V skladu z izvedbenim kurikulumom – ta zajema tudi odprti kurikulum – pripravi načrt preverjanja in ocenjevanja. Za vse programske enote na podlagi katalogov znanja potrdi minimalne standarde znanja. Prav tako sprejme dogovor o evidentiranju ocen in načinu zapisa le-teh v redovalnico.

Ob koncu šolskega leta PUZ odloča o dijakovem napredovanju ali ponavljanju letnika. Za vsakega posameznega dijaka določi število izpitov, obseg in način opravljanja le-teh. Prav tako dejavno sodeluje tudi pri pripravi individualiziranega načrta izobraževanja. PUZ med šolskim letom spremlja udejanjanje izvedbenega kurikula in sprejema ustrezne ukrepe. Če dijak prekine izobraževanje in le-tega ne konča, odloča programski učiteljski zbor o doseganju delnih kvalifikacij (priznavanje doseženih kompetenc).

2.5.2 Načrt preverjanja in ocenjevanja

Sestavni del novega koncepta ocenjevanja je letno načrtovanje preverjanja in ocenjevanja. V skladu s pravilnikom o ocenjevanju v novih programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja pripravi PUZ načrt preverjanja in ocenjevanja.

Načrt je namenjen temu, da dijaki dobijo jasno informacijo o ocenjevanju posameznih programskih enot. S sistematičnim načrtovanjem preverjanja in ocenjevanja za vse programske enote se obremenitev dijakov enakomerno porazdeli, obenem jim omogoča, da načrtno dosejajo cilje izobraževalnega programa.

Preverjanje in ocenjevanje morata biti načrtovana okvirno, saj je pomembno, da se učni proces prilagaja doseganju začrtanih ciljev. Zato predstavlja sestavni del načrta sprotne analiza, tej sledi takojšnji odziv s posameznimi ukrepi.

Razrednik ali učitelj programske enote morata ob začetku šolskega leta, najpozneje pa pred ocenjevanjem, dijake seznaniti z:

- > >> datumi pisnega ocenjevanja
- > >> oblikami in načini ocenjevanja posameznih programskih enot med šolskim letom
- > >> minimalnimi standardi znanja za posamezno programsko enoto ter
- > >> oblikami in načini ocenjevanja posameznih programskih enot pri izpitih.

Najpomembnejša informacija za dijake je seznanitev z opisniki oziroma z minimalnimi standardi znanja.

Obvezna priprava načrta preverjanja in ocenjevanja predstavlja novost, zato je ožja delovna skupina za ocenjevanje, ki deluje v sklopu projekta evropskega socialnega sklada (Andreja Prošek, Igor Dosedla, Igor Lipovšek, Alojz Kranjc in Breda Zupanc, ki je vodila skupino), pripravila Opomnik, po katerem programski učiteljski zbor oblikuje ta dokument. Posamezni deli Načrta preverjanja in ocenjevanja so predstavljeni v prilogi.

2.6 Projektno delo

Za projektno delo je značilno naslednje:

- > >> vsebinsko-problemski pristop
- > >> konkretnost tematike, življenjskost
- > >> ciljno usmerjena in načrtovana dejavnost s poudarkom na dejavnosti dijakov
- > >> upoštevanje interesov dijakov, njihovih potreb in sposobnosti.

Poudarjena sta izkušnjsko učenje in kooperativnost. Upošteva se odprtost projektne dela kot načina dela, težišče projektne dela predstavlja učni proces.

Po obsežnosti delimo projekte na:

- > >> majhne (individualno delo)
- > >> srednje (2 do 3 dijaki) in
- > >> velike (največ 6 dijakov).

Projektno delo lahko poteka na dva načina:

- > >> določitev ciljev, načrtovanje, izvedba in utemeljitev ali
- > >> izbira ustreznega problema (naloge), ki ga zaznajo dijaki, skupno načrtovanje poti do rešitve problema, izvajanje posameznih nalog, ki izhajajo iz problema, in preverjanje rešitev problema ali naloge v praksi.

Vsako projektno delo poteka po fazah:

- > >> iniciativa
- > >> zasnova projekta
- > >> načrtovanje
- > >> izvedba in
- > >> sklepna faza – predstavitev.

Projekte – to se dogaja predvsem pri srednje velikih in velikih projektih – se lahko zaradi narave dela ali tehnoloških postopkov za krajši ali daljši čas prekine.

Projektno delo je načeloma timsko, pri čemer imajo dijaki možnost naučiti se sodelovati z drugimi in se spoprijemati z odpravljanjem sporov, ki se ob delu porajajo. Projektno delo je prav tako lahko izpeljano individualno.

Učitelj ima pri projektne delu pomembno usmerjevalno in intervencijsko vlogo, ki zajema tudi pripravo na delo z dijaki in ustvarjanje čim boljše klime.

Uvajanje projektne dela v srednjih šolah

Projektno delo, kot se uveljavlja v novih izobraževalnih programih, je eden od mogočih načinov udejanjanja zamisli avtentičnega učenja.

Na šolah, ki uvajajo nove programe srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja, so objavili navodila za izvedbo projektne dela na šolskih spletnih straneh; tam lahko dijaki najdejo tudi teme projektne nalog in zglede že izpeljanih projektov.

Ko šole načrtujejo projektno delo, izhajajo iz ciljev izobraževalnega programa. Prednost dajo tistim ciljem, ki jih je mogoče s pomočjo te metode najučinkoviteje dosežati. Pozornost namenjajo tako vsebinskim in procesnim ciljem kot tudi rezultatom. Doseganje začrtanih ciljev se ocenjuje tako, da se vnaprej predvidi, pri kateri programski enoti se bo ocena zapisala.

Zgled ocenjevanja projektne dela je objavljen v prilogi.

2.7 Evidentiranje ocen

Nov način ocenjevanja zahteva drugačno vodenje evidenc. Tako je treba prilagoditi in združiti več vrst evidenc.

Na šolah, ki uvajajo nove programe srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja, so razvili **ново redovalnico**, ki omogoča ustrezen in pregleden zapis ocen in ugotovitev. Učitelj ali tim učiteljev, ki vodi pouk posamezne programske enote, tedensko evidentira vse pomembne dogodke in oceni, na kakšni ravni je posamezni dijak usvojil načrtane cilje. Če dijak le-teh ne doseže in ne izkaže, se zapiše ugotovitev, da ni dosegel minimalnega standarda znanja.

Če dijak ne izkaže minimalnega standarda znanja in ne izkaže znanja za pridobitev številčne ocene, se ugotovi, da ni dosegel minimalnega standarda. Pravilnik je v povezavi z nedoseganjem minimalnega standarda določil, da gre za ugotovitev, ki se ne izraža s številčno oceno, temveč z ugotovitvijo (nms).

Redovalnica ne predstavlja več le evidence ocen, temveč zbirko vseh pomembnih informacij o tem, katere kompetence je dijak usvojil in na kateri zahtevnostni ravni.

Zapisi v redovalnici predstavljajo informacijo za dijaka in njegove starše o doseženem pri posamezni programski enoti, razredniku ter programskemu učiteljskemu zboru pa omogoča boljši vpogled v napredovanje dijaka. Zgled nove redovalnice je podan v prilogi.

2.8 Izpiti

Dijaki lahko opravljajo naslednje izpite: dopolnilne, sprejemne in diferencialne. Sprejemni in diferencialni izpiti imajo isti namen, kot so ga imeli v preteklosti.

Z vpeljavo minimalnih standardov znanja pa so dobili drugačen pomen dopolnilni izpiti, ki so nadomestili popravne in jih dijaki lahko opravljajo, če ne izkažejo minimalnih standardov znanja med poukom.

Ob koncu pouka programski učiteljski zbor ugotovi, pri katerih programskih enotah ali pri katerih delih (sklopih) programskih enot dijaki niso dosegli in izkazali minimalnega standarda znanja. Nato določi za vsakega dijaka za vsako programsko enoto posebej, število in obseg dopolnilnih izpitov. Določi tudi izvedbo in trajanje izpita. Dijaki ne opravljajo več t. i. popravnih izpitov v takšnem obsegu kot poprej, temveč morajo izkazati znanje samo iz tistih delov programskih enot (vsebin), pri katerih med šolskim

letom niso izkazali minimalnega standarda znanja. Na izpit se lahko pripravijo precej bolje in usvojeno znanje izkažejo laže kot v preteklosti.

Za učitelje je takšna izvedba izpitov zahtevnejša, saj zahteva individualno pripravo za vsak dopolnilni izpit.





3. Priloge

3.1 Pravilnik o ocenjevanju

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/2005 in 111/06).

Na podlagi 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) minister za šolstvo in šport izdaja:

Pravilnik
o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega
in strokovnega izobraževanja

I. Splošni določbi

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se ureja ocenjevanje kompetenc, spretnosti in veščin (v nadaljnjem besedilu: znanje) ter pogoji napredovanja v naslednji letnik pri izobraževanju dijakov in vajencev (v nadaljnjem besedilu: dijaki) po novih javno veljavnih programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki so bili sprejeti in objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Avtoserviser (Uradni list RS, št. 73/04), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Avtokaroserist (Uradni list RS, št. 63/05), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Mehatronik operater (Uradni list RS, št. 63/05), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Grafični operater (Uradni list RS, št. 63/05) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja Frizer (Uradni list RS, št. 63/05) in ki se spremljajo v skladu z 20.a členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05-prečiščeno besedilo) in Pravilnikom o posodabljanju vzgojno izobraževalnega dela.

(2) Ta pravilnik se uporablja tudi v javno veljavnih programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki so bili objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja kuhar (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu kuhar za izvajanje na narodno mešanem območju (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja natakara (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja natakara za izvajanje na narodno mešanem območju (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja tapetnik (Uradni list RS, št. 82/06) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja računalnikar (Uradni list RS, št. 82/06) ter v javno veljavnih programih srednjega strokovnega izobraževanja, ki so bili objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja tehnik oblikovanja (Uradni list RS, št. 82/06) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja tehnik mehatronike (Uradni list RS, št. 82/06).

2. člen

(prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je to določeno v odločbi o usmeritvi dijaka oziroma v ustreznih aktih, v katerih je določen način prilagoditve in ocenjevanja znanja.

II. Splošna načela ocenjevanja znanja

3. člen

(načela ocenjevanja znanja)

Pri ocenjevanju znanja učitelj:

- > ugotavlja doseganje učnih ciljev (upoštevata poznavanje, razumevanje, uporabo, zmožnost analize, sinteze in vrednotenja znanja),
- > omogoča dijakom kritično samopreverjanje,
- > omogoča doseganje enakovrednih rezultatov ob upoštevanju različnosti dijakov, in pri tem uporablja različne oblike in načine ocenjevanja znanja ob upoštevanju sodobnih pedagoških in psiholoških spoznanj.

4. člen

(javnost ocenjevanja)

(1) Pri ocenjevanju znanja mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja. Zagotavlja se predvsem tako, da učitelj dijaka predhodno seznaní:

- > s kompetencami, ki naj bi si jih pridobil,
- > s cilji in standardi znanja, ki naj bi jih dosegel,
- > z oblikami in načini ocenjevanja,
- > z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- > s pravili ocenjevanja,
- > z dovoljenimi pripomočki in
- > z opisnimi kriteriji ocenjevanja, mejami za ocene in točkovno vrednostjo posameznih nalog (v nadaljnjem besedilu: točkovnik).

(2) Merila, pravila in postopek preverjanja in ocenjevanja znanja določi na predlog programskega učiteljskega zbora ravnatelj z internim aktom, ki ga šola javno objavi.

(3) Ocenjevanje znanja se izvaja v oddelku oziroma skupini v okviru pouka oziroma pri izpiti.

(4) Učitelj obvesti dijake o pridobljenih ocenah javno pri pouku. Če se rezultati ocenjevanja objavljajo na drug, dijakom javno dostopen način, je treba osebno ime dijaka nadomestiti z ustrezno šifro.

(5) Izpolnjevanje drugih pogojev, določenih z izobraževalnim programom, učitelj v skladu s tem pravilnikom sproti dokumentira v ustrezno šolsko dokumentacijo.

5. člen

(preverjanje in spremljanje znanja)

(1) S preverjanjem znanja dijaki in učitelji skupaj ugotavljajo doseganje učnih ciljev in standardov znanja ter napredovanje.

(2) Preverjanje se izvede pred ocenjevanjem in je obvezno, razen če iz utemeljenih razlogov

ravnatelj odloči drugače.

(3) Vsebine in cilji se preverjajo v obsegu in na ravni zahtevnosti, na kateri se izvaja ocenjevanje. Preverjanje znanja se ne ocenjuje.

(4) Praktični **del pouka** strokovnega vsebinskega sklopa, ki se izvaja pri delodajalcu, in izvajanje integriranih ključnih kvalifikacij, se spremlja.

(5) Učitelj spremlja napredovanje dijakov, jih o tem sproti seznanja in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

6. člen

(ocenjevanje znanja)

(1) Ocenjevanje znanja je vrednotenje doseženih standardov znanja in učnih ciljev z oceno.

(2) Znanje dijakov se ocenjuje oziroma ugotavlja skozi celo šolsko leto.

(3) Učitelj ocenjuje znanje dijakov v skladu s katalogom znanja. Minimalni standard pri programski enoti določi v skladu s katalogom znanja in na predlog učitelja oziroma tima učiteljev programski učiteljski zbor.

7. člen

(programske enote)

(1) *Izobraževalni programi iz 1. člena tega pravilnika **sestavljajo programske enote**, in sicer:*

- > predmeti, v okviru katerih se dosežajo ključne kvalifikacije,
- > strokovni vsebinski sklopi,
- > praktično **usposabljanje z delom pri delodajalcu**,
- > interesne dejavnosti in
- > vsebine, ki se izvajajo v okviru odprtega kurikula.

8. člen

(oblike in načini ocenjevanja)

Oblike (individualno ali skupinsko) in načine ocenjevanja znanja (ustno, pisno, vaja, naloga, izdelek oziroma storitev, nastop, zagovor, projektno delo in podobno) določi programski učiteljski zbor v načrtu preverjanja in ocenjevanja znanja **v skladu z izobraževalnim programom**.

9. člen

(načrt preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja vsebuje najmanj:

- > obdobja preverjanja in ocenjevanja znanja,
- > datume pisnega ocenjevanja,
- > oblike in načine ocenjevanja med šolskim letom in pri izpitih,

- > roke in način obveščanja o doseženem uspehu in
- > izpitne roke v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Predlog načrta preverjanja in ocenjevanja znanja pripravi učitelj oziroma tim učiteljev.

(3) Z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja razrednik oziroma učitelj seznanijo dijake in njihove starše na začetku šolskega leta. Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja se lahko za vsako obdobje preverjanja in ocenjevanja dopolni in spremeni na podlagi analize uspeha dijakov.

10. člen

(izvajalci ocenjevanja)

(1) Znanje pri pouku ali izpitu ocenjuje učitelj, ki dijaka poučuje. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi tudi drugega ocenjevalca oziroma izpraševalca, ki izpolnjuje pogoje za učitelja te programske enote oziroma predmeta.

(2) Dijaka pri posamezni programski enoti lahko ocenjuje več učiteljev (tim učiteljev), če tako določi programski učiteljski zbor.

(3) *Če se dijak izobražuje pri delodajalcu, ga ocenjuje učitelj v sodelovanju z mentorjem pri delodajalcu.*

11. člen

(programski učiteljski zbor)

(1) Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Vodi ga ravnatelj.

(2) Programski učiteljski zbor:

- > odloča o napredovanju dijakov,
- > odloča o načinu ponavljanja letnika po predhodnem mnenju staršev,
- > določi individualizirani načrt izobraževanja,
- > odloči o številu izpitov, obsegu in načinu opravljanja izpitov posameznega dijaka,
- > odloči o doseženih kompetencah za dijaka, ki ne dokonča izobraževanja,
- > izvaja druge naloge, določene s tem pravilnikom, ter
- > izvaja druge naloge, za katere je pristojen oddelčni učiteljski zbor.

III. Pravila in postopki ocenjevanja znanja

12. člen (ocene)

- (1) Znanje se ocenjuje s številčnimi oziroma opisnimi ocenami.
- (2) Znanje pri predmetih oziroma strokovnih vsebinskih sklopih se ocenjuje s številčnimi ocenami od 2 do 5, in sicer: zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5). Vse številčne ocene so pozitivne.
- (3) Izpolnitev obveznosti pri praktičnem izobraževanju pri delodajalcu, interesnih dejavnosti oziroma drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, se ocenjuje z opisnimi ocenami: "opravil" in "ni opravil".

13. člen (ugotovitve)

- (1) Če dijak med poukom ni dosegel učnih ciljev za pridobitev ocene iz drugega odstavka 12. člena tega pravilnika, se ugotovi, da ni dosegel minimalnega standarda "nms".
- (2) Na koncu obdobja ocenjevanja dijak ni dosegel minimalnega standarda, če:
- > ni pridobil nobene ocene,
 - > ni dosegel minimalnih standardov znanj in ciljev ne glede na pridobljene ocene,
 - > ni dosegel odstotka obvezne prisotnosti pri pouku iz 17. člena tega pravilnika.
- (3) Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri programski enoti, se ob koncu zadnjega obdobja ocenjevanja pri tej programski enoti ne oceni, kar se ugotovi z besedo "oproščen".

14. člen (pravila ocenjevanja)

- (1) Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.
- (2) Če dijak pisni izdelek piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz prejšnjega odstavka.
- (3) Ustni odgovori se ocenijo najmanj dvakrat v šolskem letu, razen če je s katalogom znanja določeno drugače.
- (4) Pri ocenjevanju ustnih odgovorov učitelj dijakovo znanje oceni takoj po končanem izpraševanju, pri ocenjevanju pisnih izdelkov in drugih obveznosti, določenih z izobraževalnim programom, pa najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov določi drug rok.

(5) Pri pisnem ocenjevanju se točkovna vrednost navede pri vsaki nalogi.

(6) Po ocenitvi pisnih izdelkov lahko učitelj iz utemeljenih razlogov zniža meje za ocene, s tem seznaniti ravnatelja in dijake ter to evidentirati v šolski dokumentaciji.

15. člen (individualiziran načrt izobraževanja)

Za dijaka, ki ni dosegel minimalnega standarda, se lahko pripravi individualiziran načrt izobraževanja. Predlog individualiziranega načrta izobraževanja pripravi učitelj oziroma tim učiteljev na podlagi analize uspeha dijaka. Pri pripravi sodeluje dijak, lahko pa tudi starši, svetovalni delavec oziroma drug strokovni delavec.

16. člen (ponovno ocenjevanje)

(1) Pravila in meje za ponavljanje pisnega ocenjevanja v primeru, če večje število dijakov ni doseglo minimalnega standarda, določi šola z internim aktom o preverjanju in ocenjevanju znanja.

(2) V primeru ponavljanja pisnega izdelka učitelj skupaj z dijaki analizira rezultate prejšnjega ocenjevanja in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

(3) Ocena se vpiše v ustrezno šolsko dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena.

17. člen (ocenjevanje zaradi odsotnosti)

(1) Če šola v skladu z 19. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 82/04) določi odstotek obvezne prisotnosti dijaka pri pouku (za letnik, izobraževalni program, obdobje ocenjevanja, posamezno programsko enoto), učitelj lahko določi dijaku, ki tega pogoja ni izpolnil, najkasneje štirinajst dni pred koncem pouka obseg in datum dodatnega ocenjevanja znanja ne glede na pridobljene ocene.

(2) Podrobnejša pravila ocenjevanja se določijo v šolskih pravilih, ki jih sprejme ravnatelj po predhodni pridobitvi mnenja sveta staršev.

18. člen (kršitve pravil)

Če se pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov ali pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah pravil ocenjevanja, lahko učitelj ugotovi, da dijak ni dosegel minimalnega standarda, kar se evidentira v šolski dokumentaciji.

19. člen**(usposabljanje z delom pri delodajalcu)**

Delodajalec vodi evidenco o praktičnem usposabljanju (evidenčni list) za dijaka, ki se pri njem praktično usposablja z delom na podlagi individualne učne pogodbe, dijak pa pripravi poročilo o praktičnem usposabljanju z delom, ki ga potrdi delodajalec. O dijakovi prisotnosti in napredovanju delodajalec vsaj enkrat do zaključka pouka v letniku pisno obvesti šolo.

20. člen**(seznanitev z uspehom in vpogled)**

(1) Dijaku oziroma staršem šola omogoči vpogled v njegove ocenjene pisne in druge izdelke. V njih se napake označijo tako, da dijak lahko spozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak oziroma starši lahko pisno zahtevajo fotokopijo izdelka in obrazložitev točkovanja posameznih nalog in ocene.

(2) Učitelj vrne dijakom pisne oziroma druge izdelke po petih, vendar najkasneje v petnajstih delovnih dneh po seznanitvi z oceno, če je vložen ugovor, pa po dokončni odločitvi o ugovoru.

21. člen**(določanje končnih ocen in ugotovitev)**

(1) Ob zaključku pouka v šolskem letu učitelj določi končno oceno oziroma ugotovitev pri programski enoti ob upoštevanju ocen oziroma ugotovitev iz vseh obdobjev ocenjevanja.

(2) Če dijaka med šolskim letom ali ob zaključku pouka ocenjuje tim učiteljev, skupaj določijo končno oceno oziroma ugotovitev. Če se o končni oceni oziroma ugotovitvi ne uskladijo, jo določi ravnatelj.

22. člen**(splošni učni uspeh)**

(1) Ob koncu pouka oziroma po opravljenih izpitih, ko je dijak pri vseh programskih enotah ocenjen pozitivno in je opravil druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, mu razrednik določi splošni učni uspeh.

(2) Pri določitvi splošnega učnega uspeha se programska enota, pri kateri je dijak v celoti oproščen sodelovanja, ne upošteva.

(3) Splošni učni uspeh se določi z ocenami: odličen (5), prav dober (4), dober (3) in zadosten (2).

(4) Dijak doseže:

> odličen uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z oceno odlično (5), pri ostalih pa z oceno prav dobro (4),

> prav dober uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z oceno prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno dobro (3),

> dober uspeh, če je najmanj pri polovici programskih enot ocenjen z ocenami dobro (3), prav dobro (4) ali odlično (5), pri ostalih pa z oceno zadostno (2) in

> zadosten uspeh, če je pri več kot polovici programskih enot ocenjen z ocenami zadostno (2), ostale ocene pa so pozitivne.

(5) Ne glede na določbe tega pravilnika odstavke lahko programski učiteljski zbor na utemeljen predlog razrednika, učitelja oziroma ravnatelja določi dijaku višji splošni učni uspeh.

23. člen**(obveščanje o uspehu)**

(1) Šola v skladu z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja med šolskim letom seznanila dijaka in njegove starše z ocenami oziroma ugotovitvami, pridobljenimi pri posameznih programskih enotah. Ob koncu pouka v šolskem letu ali po opravljenih izpitih oziroma drugih obveznostih, določenih z izobraževalnim programom, pa jih obvešča tudi o splošnem učnem uspehu.

(2) Obvestilo o uspehu izda šola po obdobju ocenjevanja znanja najmanj dvakrat med šolskim letom vsem dijakom. Ob koncu pouka v šolskem letu pa ga izda dijaku, ki ni zaključil letnika. V obvestilu o uspehu se ugotovitev "nms" obrazloži.

(3) Dijaku, ki opravlja izpit, se izda obvestilo o izpitih, če opravlja druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom, pa obvestilo o opravljenih obveznostih.

(4) Dijaku, ki je zaključil letnik, se izda letno spričevalo.

(5) Dijaku se spričevalo, obvestilo o uspehu oziroma obvestilo o izpitih vroči v šoli.

(6) O uspehu dijaka se delodajalca obvešča v skladu z veljavno pogodbo o izobraževanju.

(7) Potek pouka in ocenjevanje znanja ter druge odločitve se evidentirajo v šolski dokumentaciji, določeni v skladu z izobraževalnimi programi iz 1. člena tega pravilnika in s tem pravilnikom. V šolski dokumentaciji se ob ugotovitvi "nms" evidentirajo znanja, ki jih dijak ni dosegel, in se ta ugotovitev obrazloži.

IV. Napredovanje in ponavljanje**24. člen****(napredovanje)**

(1) Dijak, ki je pozitivno ocenjen pri vseh programskih enotah in je izpolnil druge obveznosti,

določene iz izobraževalnim programom, je zaključil letnik in napreduje v naslednjega. Če je zaključil zadnji letnik, je izpolnil pogoje za opravljanje zaključnega izpita **oziroma poklicne mature**.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko napreduje v naslednji letnik tudi dijak v **programih srednjega poklicnega izobraževanja**, ki pri eni ali več programskih enotah ni dosegel minimalnega standarda oziroma ni izpolnil ene od drugih obveznosti, če tako iz utemeljenih razlogov na predlog učitelja oziroma tima učiteljev odloči programski učiteljski zbor.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko napreduje v naslednji letnik tudi dijak v programih srednjega strokovnega izobraževanja, ki pri eni programski enoti, ki ni predmet poklicne mature, ni dosegel minimalnega standarda oziroma ni izpolnil ene od drugih obveznosti, če tako iz utemeljenih razlogov na predlog učitelja oziroma tima učiteljev odloči programski učiteljski zbor.

(4) Za dijaka iz **drugega oziroma tretjega** odstavka tega člena se pripravi individualizirani načrt izobraževanja, v katerem se določijo vsaj pogoji, način in rok za izpolnitev manjkajočih obveznosti.

(5) Dijak lahko napreduje v skladu z drugim odstavkom tega člena pri isti programski enoti v istem izobraževalnem programu le enkrat.

25. člen (hitrejše napredovanje)

(1) Nadpovprečno uspešnemu dijaku šola omogoči, da z opravljanjem dopolnilnih izpitov iz predmetov oziroma programskih enot v enem šolskem letu izpolni obveznosti iz več letnikov.

(2) Hitrejše napredovanje lahko predlagajo: dijak, njegovi starši, razrednik, učitelj, tim učiteljev, svetovalni delavec in delodajalec.

(3) O hitrejšem napredovanju odloči programski učiteljski zbor v soglasju s starši in delodajalcem.

26. člen (ponavljanje)

(1) Dijak, ki do konca šolskega leta ni izpolnil pogojev za napredovanje v naslednji letnik, lahko enkrat ponavlja letnik v istem izobraževalnem programu. Dijak, ki ponavlja letnik, ponovno opravlja vse obveznosti iz letnika, v katerega je vpisan.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek, lahko dijak opravlja izpite oziroma druge manjkajoče obveznosti izobraževalnega programa v skladu z individualiziranim načrtom izobraževanja.

(3) Pravico do ponavljanja oziroma opravljanja manjkajočih obveznosti dijaku zagotovi šola, kjer se je predhodno izobraževal.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena ima dijak v skladu z 48. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju pravico večkrat ponavljati letnik.

V. Izpiti

27. člen (izpiti)

(1) V skladu s tem pravilnikom se opravljajo sprejemni, diferencialni in dopolnilni izpiti.

(2) Programski učiteljski zbor ob koncu pouka ugotovi, pri katerih programskih enotah oziroma njihovih delih dijak ni dosegel minimalnega standarda, in določi število, obseg in trajanje dopolnilnih oziroma popravnih izpitov.

28. člen (sprejemni izpit)

(1) Pri sprejemnem izpitu se preizkusijo nadarjenost oziroma spretnost, če je to predpisano kot posebni pogoj za vpis v izobraževalni program.

(2) Če trajanje in način izvedbe sprejemnega izpita ter njegova vsebina ni določena z izobraževalnim programom, jo na predlog strokovnega aktiva določi ravnatelj.

(3) Sprejemni izpit se opravlja v šoli, ki izvaja izobraževalni program v skladu s predpisi o vpisu v srednje šole.

29. člen (diferencialni izpit)

(1) Z diferencialnim izpitom se ocenjuje znanje, potrebno za vključitev v drug izobraževalni program. Vsebino, obseg, način in trajanje diferencialnega izpita določi strokovni aktiv glede na doseženo znanje kandidata.

(2) Diferencialne izpite opravlja dijak v šoli, ki izvaja izobraževalni program, v katerega se želi vpisati.

30. člen (črtan)

31. člen (dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki:

- > ni dosegel minimalnih standardov,
- > hitreje napreduje in
- > izboljšuje pozitivno oceno.

(2) Dopolnilni izpit iz prve alineje prejšnjega odstavka se opravlja iz vsebin, pri katerih dijak ni dosegel minimalnega standarda. Dopolnilni izpit iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se opravlja iz vseh vsebin programske enote.

(3) Dopolnilni izpit iz tretje alineje prvega odstavka tega člena lahko opravlja dijak enkrat, in sicer v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta, v katerem se je izobraževal, oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja, v zaključnem letniku pa pred prvim opravljanjem zaključnega izpita oziroma poklicne mature. Pri določitvi končne ocene se upošteva boljša ocena.«.

32. člen (izpitni roki)

- (1) Roki opravljanja izpitov se določijo z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja v skladu s šolskim koledarjem.
- (2) Šola zagotovi dijaku v zaključnem letniku do začetka zaključnega izpita opravljanje najmanj enega dopolnilnega izpita.
- (3) Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi tudi izredni izpitni rok.
- (4) Razpored izpitov mora biti javno objavljen najmanj pet dni pred datumom začetka njihovega opravljanja.

33. člen (izpitno gradivo)

- (1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljevanju: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv oziroma tim učiteljev, lahko pa tudi izpraševalec oziroma ocenjevalec, če tako iz utemeljenih razlogov določi ravnatelj.
- (2) Izpitno gradivo se pripravi najkasneje dan pred izpitom. Ravnatelj določi način varovanja izpitne tajnosti izpitnega gradiva.

34. člen (prijava in odjava)

- (1) Dijak se prijavi k izpitu najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni prej.
- (2) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitvev mora šola pisno sporočiti

najkasneje v enem dnevu po izpitu in predložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

(3) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

35. člen (pravila opravljanja izpita)

- (1) Šola z izpitnim redom določi podrobnejša pravila opravljanja izpitov in s tem seznanji dijake.
- (2) Na isti dan lahko dijak opravlja največ en izpit programske enote oziroma njenega dela, ne glede na način opravljanja izpita.
- (3) Izpraševalec oziroma ocenjevalec je učitelj, ki je dijaka poučeval, razen če v skladu s tem pravilnikom ravnatelj odloči drugače. Pisni izpit nadzoruje nadzorni učitelj.
- (4) Z izpitnimi vprašanji se dijaka seznanijo najmanj petnajst minut pred začetkom izpraševanja. Dijak ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.
- (5) O ustnem izpitu se vodi zapisnik, v katerem se evidentirajo vsi podatki, ki so bistveni za potek in izid izpita. Izpitna komisija oceni dijaka na obrazložen predlog izpraševalca takoj po ustnem izpitu. O uspehu pri ustnem izpitu dijaka seznanijo predsednik izpitne komisije po končanem izpitu.

36. člen (izpitna komisija)

Ustni izpiti, zagovori, nastopi in vaje se opravljajo pred izpitno komisijo. Izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj, ima predsednika, izpraševalca in vsaj enega člana.

VI. Priznavanje pridobljenega znanja

37. člen (priznavanje znanja)

Če dijak izstopi iz izobraževalnega programa pred svojim zaključkom, mu lahko šola na njegov predlog izda obvestilo o pridobljenih kompetencah.

38. člen (postopek preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij)

(1) Dijaku, ki prekine izobraževanje oziroma ne napreduje ali ne zaključi izobraževanja po izobraževalnih programih iz 1. člena tega pravilnika, lahko šola, ki je vpisana v register

izvajalcev postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, izda listino (certifikat) o nacionalni poklicni kvalifikaciji v skladu s predpisi o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah.

(2) Predlog za izdajo certifikata vložijo dijaki. Šola izda certifikat na podlagi podatkov o ocenah oziroma opravljenih obveznostih, doseženih v okviru izobraževalnega programa, in drugih dokazil o ugotovljenem znanju dijakov.

VII. Spremljanje uspešnosti

39. člen

(spremljanje kakovosti)

(1) Programski učiteljski zbor spremlja kakovost izobraževalnega dela in o tem najmanj dvakrat letno pripravi poročilo in predlaga ukrepe.

(2) O rezultatih kakovosti izobraževalnega dela dijakov in starše seznanijo razredniki vsaj enkrat letno.

VIII. Varstvo pravic dijakov

40. člen

(popravljanje napak pri ocenjevanju)

(1) Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijakov zaradi računske ali druge očitne napake, povezane z ocenjevanjem, odpravi napako, to pisno evidentira v ustrezen dokument in o tem obvesti dijakov, na katerega se ocena oziroma ugotovitev nanaša. Če je napaka vplivala na oceno, se ta spremeni oziroma razveljavi.

(2) Če učitelj ne odpravi napake v skladu s prejšnjim odstavkom, o tem dokončno odloči ravnatelj.

(3) Če se v postopku iz prejšnjega odstavka ugotovi, da so bila kršena pravila ocenjevanja, o oceni odloči komisija za ugovore v skladu z 41. členom tega pravilnika.

41. člen

(ugovor zoper oceno)

(1) Dijak lahko v treh dneh po seznanitvi s pridobljeno oceno, vpisano v evidenco o ocenjevanju znanja (redovalnico), prejemu obvestila o uspehu, letnega spričevala oziroma obvestila o izpitih vložijo ugovor zoper to oceno oziroma zoper ugotovitve.

(2) O utemeljenosti ugovora odloči najkasneje v osmih dneh po njegovi vložitvi komisija za

ugovore (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(3) Če komisija ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne in potrdi prvotno oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh.

(4) Če so bila kršena splošna načela, pravila in postopki ocenjevanja, določena s tem pravilnikom, katalogom znanja, načrtom ocenjevanja oziroma sklepi programskega učiteljskega zbora, ki so vplivala na oceno, oziroma v drugih primerih, ko je bila odločitev učitelja nepravilna, komisija na podlagi dokumentacije in poročila učitelja, ki je dijakov ocenil, določi novo oceno, ugotovitev oziroma splošni učni uspeh oziroma se odloči o ponovnem ocenjevanju.

(5) Z odločitvijo komisije se dijakov pisno seznanijo v treh dneh po sprejeti odločitvi. Odločitev komisije je dokončna.

(6) Če se komisija odloči za ponovno ocenjevanje, mora dijakov pisno seznaniti z datumom, časom in krajem ter načinom ponovnega ocenjevanja znanja najmanj tri dni pred dnevom ponovnega ocenjevanja.

(7) Postopek iz tega člena se lahko izvede tudi na predlog učitelja, razrednika oziroma ravnatelja.

42. člen

(varstvo pravic dijakov pri delodajalcu)

Dijak se lahko zaradi kršitev svojih pravic v zvezi s praktičnim usposabljanjem pri delodajalcu, določenih z zakonom in s tem pravilnikom, pritoži v skladu z zakonom in veljavno učno pogodbo.

43. člen

(dokumentiranje postopkov in obveščanje)

Dijaku se sklepi pristojnih organov izdajajo pisno. Vročijo se mu praviloma na šoli. Starše se obvešča na način, kot se jih obvešča o učnem uspehu dijakov.

IX. Prehodna in končni določbi

44. člen

(prehodno obdobje)

(1) Programski učiteljski zbor se konstituira in začne izvajati pristojnosti, določene v 11. členu tega pravilnika, v tednu dni po njegovi uveljavitvi.

(2) Programski učiteljski zbor sprejme akte, določene s tem pravilnikom, na začetku druge-

ga obdobja ocenjevanja v šolskem letu 2005/2006 in s tem seznanjeni dijake.

(3) Dijaka, ki ima na dan uveljavitve tega pravilnika negativno oceno, se obravnava v skladu s prvim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

45. člen

(prenehanje uporabe dosedanjega pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika se za izobraževalne programe, določene v 1. členu tega pravilnika, preneha uporabljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05).

46. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Prehodne določbe Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 111/06)

18. člen

(roki za izvajanje pravilnika)

(1) V izobraževalnih programih iz 2. člena tega pravilnika se Programski učiteljski zbor konstituira in začne izvajati pristojnosti, določene v 11. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/2005), v osmih dneh po uveljavitvi tega pravilnika.

(2) Programski učiteljski zbor iz prejšnjega odstavka sprejme načrt preverjanja in ocenjevanja znanja iz 8. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja v tridesetih dneh po uveljavitvi tega pravilnika in s tem seznanjeni dijake.

(3) V izobraževalnih programih iz 2. člena tega pravilnika se dijaka, ki ima na dan uveljavitve tega pravilnika negativno oceno, obravnava v skladu s prvim odstavkom 13. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja.

19. člen

(prenehanje uporabe dosedanjega pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika se za izobraževalne programe, določene v 2. členu tega pravilnika, preneha uporabljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05).

20. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

dr. Milan Zver
minister

Začetek veljavnosti pravilnika: 28. oktobra 2006

3.2 Opisniki

Celostni (holistični) prikaz opisnikov iz učiteljske prakse

Učitelji so že do zdaj bolj ali manj intuitivno uporabljali, denimo za ustno ocenjevanje, različna »opisna« merila in njim pripadajoče opisnike. Na Zavodu RS za šolstvo so od praktikov zbrali takšne opise znanja, ki se pričakujejo za posamezno oceno. Praviloma se učitelji za odlično oceno ne zadovoljijo z obnavljanjem znanja (naj bo to še tako natančno), temveč navajajo, da morajo dijaki za odlično oceno znati utemeljevati, podajati svoje zglede, povzovati ... Nekaj takih, zdravorazumsko opredeljenih opisov ali opisnikov je zbranih v spodnji preglednici. To ne pomeni, da mora dijak za oceno odlično izkazati vse vidike znanja, navedene za odlično oceno. Učitelj izbere tisto, kar pride v poštev pri aktualnem učnem sklopu in kar je v skladu z učnimi cilji, zahtevanimi za posamezni učni sklop. Tako so opisna merila in opisniki različni za različne teme.

Preglednica 3: Opisniki – opisi dosežka za konkretno oceno

Opisno merilo(a)	Odlično	Prav dobro	Dobro	Zadostno
Poznavanje, razumevanje in uporaba pojmov (vsebinsko znanje z miselnimi procesi)	Ob svojih zgledih in s svojimi besedami: ustrezno in pravilno opiše, ponazori, povzame, izlušči, razloži, sklepa, analizira (primerja, razvršča ...), utemeljuje, vrednoti ... bistvene značilnosti pojava ali zakonitosti; uporabi v novih okoliščinah, npr.: razloži, utemelji, obogati, predvidi, napove posledice, sklepa, povezuje z drugimi pojmi in zakonitostmi, izboljša, rešuje probleme	Ob privzetih primerih in s svojimi besedami: ustrezno in pravilno le z občasnimi manjšimi pomanjkljivostmi opiše, ponazarja, povzame, izlušči, razloži, ponovi analizo in utemeljevanje. Uporabi v novih okoliščinah, npr: razloži, utemelji, obogati.	Ponovi, kar je spoznal ob razlagi. Navede, našteje, označi ...	V minimalnem obsegu zahtevanega in/ali ob podpornih vprašanjih ponovi, navede, našteje, prepozna.

Nastalo v sklopu projekta Zavoda RS za šolstvo Kombinacija opisnega in številčnega ocenjevanja (sodelovali so mag. Meta Budnar, Urška Margan, Vlado Milekšič, dr. Zora Rutar Ilc).

Preglednica 4: Opisniki – opisi dosežka za konkretno oceno (predmet: geografija, tema: selitve)

MERILA	5	4	3	2
Razumevanje zakonitosti, analiza vzrokov in posledic, predlogi za rešitev	Razumevanje vzrokov in posledic selitev dokaže s svojim, ilustrativnim zgledom. Uporabi znanje, pridobljeno pri drugih predmetih. Primer analizira z obeh perspektiv. Predlogi za rešitev problema izhajajo iz dobrega poznavanja problematike in pravilne analize, so inovativni, uresničljivi.	Razume zakonitosti in povezave, povezane s selitvami, kar dokaže z ustreznim zgledom. Se zaveda obeh perspektiv, vendar zna dobro utemeljiti le eno. Poda predloge za rešitev problema, a ti niso povsem uresničljivi, ker ne upoštevajo vseh razsežnosti problema.	Oblike ter vzroke in posledice selitev našteje in opiše. Ponazori z zgledi. Nakaže rešitev problema.	Oblike ter vzroke in posledice selitev našteje in opiše.

Prav zaradi velikih razlik med cilji različnih učnih sklopov je morda za učitelje in dijake bolj pregledno napovedovanje opisnih meril, lahko pa tudi opisnikov, za vsak učni ali tematski sklop posebej.

3.3 Zgled ocenjevanja projektne dela

Kot zgled navajamo primer ocenjevanje projektne dela, ki so ga pripravili na Srednji poklicni in strokovni šoli Bežigrad - Ljubljana.

PROSTOR ZA LOGOTIP

Avtoserviser

Bencinski in dizel motorji

**Terminski servis vozila
Projektno delo**

Izpolni dijak:

šifra:

Šolsko leto: _____ Ime in priimek: _____

Oddelek: _____

Naslov storitve:

Izpolni učitelj:

Doseženo število točk: _____ Ocena: _____

Ime in priimek: _____ Podpis: _____

1. faza

Načrtovanje

Opis nalog 1. faze:

- > razdelitev dela s pomočjo učitelja
- > določitev korakov za doseg cilja
- > zbiranje informacij o nalogi
- > sodelovanje in usklajevanje sodelujočih v projektu
- > posvetovanje z učitelji in mentorji (na željo dijakov)

Ocenjevalni list

	točke	
	možne	dosežene
1. Sprejemanje nalog in sodelovanj	4	
2. Zbiranje informacij, potrebnih za načrtovanje	4	
3. Sposobnost komuniciranja in dogovarjanja	4	
Skupaj	12	

Doseženo število točk: _____, 30 % = min. = 3,6 točke

2. faza

Izvedba

Opis nalog 2. faze:

- > priprava delovnega mesta za izdelavo izdelka ali opravljanje storitve
- > izdelava izdelka ali opravljanje storitve po ustreznih korakih, kot jih zahteva delovni postopek
- > uporaba ustreznega orodja, opreme in instrumentov
- > diagnosticiranje
- > kontrola, meritve, primerjava z referenčnimi vrednostmi ...
- > uporaba ustreznega materiala
- > preizkus opravljene storitve
- > upoštevanje varnostnih ukrepov, varstva okolja in ekologije

Ocenjevalni list

	točke	
	možne	dosežene
1. Pristop do stranke	3	
2. Izpolnjevanje delovnega naloga	3	
3. Pravilen izbor del za terminski pregled na 90.000 km	4	
4. Pravilni postopki pri izvajanju del	4	
5. Uporaba pravega orodja za posamezna opravila	4	
6. Kakovost izvedenih del	4	
7. Pravilna uporaba merilnih naprav	4	
8. Pravilno diagnosticiranje po opravljenih meritvah	4	
9. Naročanje potrebnega materiala in delov	3	
10. Evidentiranje porabljenega materiala in časa	3	
11. Urejenost delovnega mesta	3	
12. Uporaba zaščitnih sredstev	3	
13. Upoštevanje varstva pri delu	3	
14. Varstvo okolja (odlaganje tekočin in zamenjanih delov)	3	
15. Razgovor s stranko o stanju vozila in priporočila	3	
Skupaj	51	

Doseženo število točk: _____, 30% = min. = 15,3 točke

3. faza

Dokumentacija

Opis nalog 3. faze:

- > izdelava dokumentacije v obliki delovnega naloga, naročilnice, kosovnice, račun za opravljeno storitev
- > splošen opis in poročilo o tehnološkem postopku izvedbe del
- > beleženje izmerjenih vrednosti in primerjava z referenčnimi vrednostmi
- > skice, risbe, sheme ali načrt, opremljeni z oznakami in sestavnimi deli, obrazci formule, izračuni, kalkulacije
- > tabela izmerjenih vrednosti, rezultati, diagrami
- > sklep, opombe, viri

Ocenjevalni list

	točke	
	možne	dosežene
1. Splošen opis strokovnega področja	2	
2. Opisan tehnološki postopek	2	
3. Pravilno izpolnjeni obrazci (delovni nalog ...)	2	
4. Risba, izračuni	2	
5. Izmerjene vrednosti, diagrami	2	
6. Estetski izgled poročila in upoštevanje vseh zahtevanih elementov	2	
Skupaj	12	

Doseženo število točk: _____, 30% = min. = 3,6 točke

4. faza

Strokovni razgovor

Opis 4. faze:

- > predstavitev in utemeljitev projektnega dela
- > pogovor o strokovnih vsebinah, povezanih s projektnim delom
- > utemeljitev uporabe posameznih zaščitnih sredstev, varnosti pri delu in varovanju okolja
- > utemeljitev opravljenih tehnoloških postopkov, ki jih je naloga zahtevala
- > predstavitev pravil, ki jih je treba upoštevati pri izpeljavi posameznih postopkov

Ocenjevalni list

	točke	
	možne	dosežene
1. Predstavitev opravljenega dela in utemeljitev	5	
2. Odgovor na vprašanje o varstvu pri delu in varstvu okolja	5	
3. Strokovnoteoretično vprašanje, vezano na projekt – celot	5	
4. Strokovnoteoretično vprašanje, vezano na projekt – poglavje, za katerega je bil zadolžen	5	
5. Vprašanje, vezano na organizacijo dela	5	
Skupaj	25	

Doseženo število točk: _____, 30 % = min. = 7,5 točke



Zgled

PROSTOR ZA LOGOTIP

PREVERJANJE ZNANJA ZA POKLIC AVTOSERVISER – ELEKTRIČNI SISTEMI

(I. ocenjevalno obdobje)

2. letnik

Skupina A

Priimek:

Oddelek: **A, B, C**

Ime:

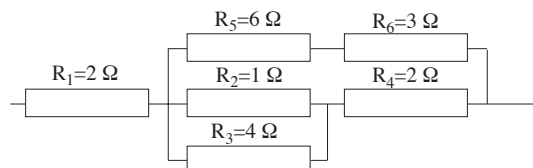
Št. Točk:

Datum:

Ocena:

Točkovanje:	0–10 = NMS
	11–13 = 2
	14–16 = 3
	17–18 = 4
	19–20 = 5

	Število točk	
	Možnih	Doseženih
1. Izračunajte nadomestno upornost R_N !	4	
2. Skozi 12 V žarnico sme teči tok 0,1 A. Kakšen predupor moramo vezati, da jo lahko priključimo na napetost 24 V? Narišite označite in izračunajte!	4	
3. Z ampermetrom, ki ima notranjo upornostjo 0,4 Ω , lahko merimo tokove največ do 5 A. Kakšen soupor moramo priključiti k ampermetru, da bomo lahko merili tokove do 20 A?	4	
4. Narišite pet simbolov, ki se nahajajo na skali analognega merilnega instrumenta in govorijo o pravilni uporabi.	4	
5. Upori z vrednostmi $R_1 = 10 \Omega$, $R_2 = 15 \Omega$, $R_3 = 25 \Omega$, $R_4 = 30 \Omega$ so vezani zaporedno in trošijo tok 2 A. Kolikšni so posamezni padci napetosti in na kakšno napetost so priključeni?	4	
Skupaj		



Zgled

PROSTOR ZA LOGOTIP

PREVERJANJE ZNANJA ZA POKLIC AVTOSERVISER – ELEKTRIČNI SISTEMI

(I. ocenjevalno obdobje)

2. letnik

Skupina B

Priimek:

Oddelek: **A, B, C**

Ime:

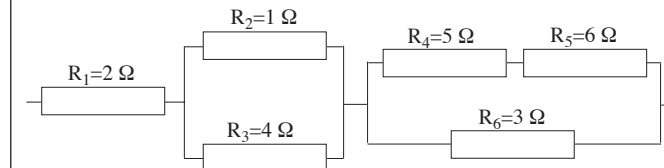
Št. Točk:

Datum:

Ocena:

Točkovanje:	0–10 = NMS
	11–13 = 2
	14–16 = 3
	17–18 = 4
	19–20 = 5

	Število točk	
	Možnih	Doseženih
1. Izračunajte nadomestno upornost R_N !	4	
2. Narišite štiri vzporedno vezane upore. Vsak ima vrednost 4 Ω in so priklopljeni na napetost 12 V. Izračunajte nadomestno upornost, skupen tok in tokove v posamezni veji (torej $R_n=?$, $I=?$, $I_1=?$, $I_2=?$, $I_3=?$ in $I_4=?$)!	4	
3. Izračunajte vrednost predupora pri voltmetru, ki ima merilni doseg 24 V in notranjo upornost 50 k Ω , če želimo meriti napetost 48 V. Narišite označite in izračunajte!	4	
4. Napišite enoto, v kateri se meri gostota elektrolita akumulatorja, ter kakšne so vrednosti (od ... do ...) pri praznem, napol polnem in polnem akumulatorju!	4	
5. Narišite električno shemo merjenja upornosti. Opremite jo s standardnimi simboli in opišite!	4	
Skupaj		



3.5 Zgled individualiziranega načrta izobraževanja

ŠOLA: SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA BEŽIGRAD – LJUBLJANA

INDIVIDUALIZIRANI NAČRT IZOBRAŽEVANJA

Ime in priimek dijaka N. N.

Oddelek in izobraževalni program 1. L

Šolsko leto in ocenjevalno obdobje 2005/2006 2. ocenjevalno obdobje

Razrednik N. N.

Svetovalni delavec N. N.

A Splošni podatki

1. Podatki o dijaku

Ime in priimek dijaka: _____ Rojstni datum: _____

Naslov: _____

Telefonska številka: _____ Ponavljavec: da ne

Načrt izobraževanja za obdobje: od _____ do _____

Datum 1. sestanka oddelčnega učiteljskega zbora _____

2. Podatki o starših/skrbnikih

	oče	mati
Priimek in ime		
Naslov		
Domači telefon		
Službeni telefon		
GSM		

3. Člani skupine za pripravo INI (strokovni delavci, starši, dijak)

Priimek in ime	Status do dijaka:	Podpis
	- Razrednik	
	- Svetovalni delavec	
Učitelji	- KK/SVS	
	Starši/skrbnik	

B Predvideni skupni sestanki (datum, kraj):

Zap.št.	Sklicatelj	Datum	Kraj
1.	razrednik	1. 3. 2006	Uč.100
2.	razrednik	5. 4. 2006	Uč.100
3.	razrednik	10. 5. 2006	Uč.100

C Izhodišča za pripravo programa

KK – ključna kvalifikacija
SVS – strokovni vsebinski sklop

C.1 ANALIZA STANJA

a) Učni uspeh v predhodnem obdobju/letniku/osnovni šoli

> zaključil s popravnim/-i izpitom/-ti iz KK(SVS):

Brez popravnih izpitov v osnovni šoli

> največ težav je imel dijak pri KK/SVS:

angleščina, matematika, električni sistemi vozil

b) Trenutni učni uspeh:

> uspešen je pri naslednjih KK/SVS:

BDM, SPS, DRU, SJK

> neuspešen je pri naslednjih KK/SVS:

KK/SVK	Ocenjevalno obdobje	Dosedanji opravičeni in neopravičeni izostanki (štev. ur)
Angleščina	2. ocenjevalno obdobje	60 opr. in 15 neopr. ur
Matematika	2. ocenjevalno obdobje	
Električni sistemi vozil	10. 5. 2006	

C.2 MNENJE DIJAKA O DEJAVNIKI, KI VPLIVAJO NA NJEGOVO NEUSPEŠNOST:

a) Osebni dejavniki

Opomnik za opredelitev osebnih dejavnikov:

- > Učne navade (koliko časa na dan/teden porabiš za učenje; opiši kako se učiš?)
- > Ali lahko opišeš, kje vidiš razloge za neuspeh? (npr. premalo se učim, snovi ne razumem, nisem motiviran, drugi osebni razlogi, bolezen ...)
- > Ali ti pri učenju že kdo pomaga?

Premalo se učim, težko se zberem. Kadar ne razumem snovi, ne vem, kako naj se učim. Malo si zapomnim. Veliko sem manjkal pri pouku. Včasih tudi zato, ker sem se bal slabe ocene.

b) Ožje okolje

(npr. vpliv prijateljev, družine, staršev, socialne razmere, nerazumevanje snovi, nerazumevanje z učiteljem, organizacija pouka, šolski red ...):

Imamo preveč ur pouka. Včasih težko zdržim pri pouku. Veliko časa preživim s prijatelji in se premalo učim. Starši me silijo, naj se učim več.

c) Širše okolje

(možnost zaposlitve, kraj šole, pravilniki, zakoni itd.).

Če bom uspešno končal šolanje, imam možnost za zaposlitev.

CILJI:

Katere cilje želi dijak doseči in v kakšnem obdobju (splošno):

Popraviti nms, uspešno končati letnik.

Katere ovire na poti do začrtanih ciljev pričakuje dijak?

Snovi je preveč, veliko stvari ne razumem. Nimam urejenih zvezkov. Ne uspe mi vsega zapisati in težko berem svoje zapiske.

S katerimi sposobnostmi, znanjem, spretnostmi lahko premaga te ovire?

Želja in volja popraviti nms. V osnovni šoli sem ob koncu šolskega leta vedno vse popravil.

C.3 MNENJE SVETOVALNE SLUŽBE:

Dijak ima primanjkljaje na posameznih področjih učenja.

Ima težave pri branju in pisanju. Priskrbiti mu je treba fotokopije daljših zapiskov in podaljšati čas pisanja pri testu ali upoštevati ustno ocenjevanje, če dijak lažje izkaže znanje tako. Ponuditi mu moramo možnost odgovarjanja po manjših sklopih.

C.4 MNENJE UČITELJEV (OBLIKUJE SE NA SESTANKU PUZ)

(Mnenje učitelja o odnosu dijaka do učenja, nalog, do dogovorjenih obveznosti, o učnih navadah, učnih strategijah itd.)

Pri pouku sodeluje in se trudi, ima šibko predznanje, ne pozna strategij reševanja nalog, ne dela sproti, veliko je odsoten od pouka.

C.5 MNENJE STARŠEV (PRIDOBI SVETOVALNA SLUŽBA)

Dijak je imel individualno pomoč že v osnovni šoli. Starši mu ne morejo veliko pomagati pri učenju predmetov, pri katerih ima največ težav. Pozitivno sprejemajo INI.

D Okvirni načrt individualizacije vzgojno-izobraževalnega dela

a) CILJI (oblikuje jih strokovna skupina)

- > Individualna razlaga na pogovornih urah
- > Osvojitve minimalnih standardov znanja
- > Podaljšati čas pri pisnem preverjanju znanja
- > Večkrat in v manjšem obsegu preverjati znanje

b) NAČRTOVANE DEJAVNOSTI, PRILAGODITVE IN NAČINI POMOČI – SPLOŠNO

(sprememba učnih navad, pomoč pri učenju, dodatna razlaga, oblike in metode poučevanja, prilagoditve pri preverjanju znanja, spremljanje itd.; spremembe v organizaciji dela; načinu poučevanja itd.)

> Dijak bo: Sposodil si bo zvezke, da bo uredil svoje zapiske, začel se bo redno učiti, redno bo hodil k pouku.

> Starši bodo: *Dijaku pomagali in ga spodbujali pri učenju, redno spremljali njegov uspeh in prihajali na govorilne ure.*

> Razrednik bo: *Dijaka spremljal in spodbujal, pomagal mu bo pri dogovarjanju z učitelji, če bo dijak to želel in potreboval.*

> Svetovalna služba bo: *Spremljala in motivirala dijaka, sodelovala s starši in učitelji ter razrednikom.*

> Učitelj _____ bo: *Pripravil dodatne vaje, nudil dodatno individualno razlago.*

> Učitelj _____ bo: *Pripravil dodatne vaje, individualno razlago, fotokopije daljših zapiskov.*

> Učitelj _____ bo: *Pripravil dodatne vaje, dodatno individualno razlago.*

E Končna ocena realizacije in uspešnosti načrta

Dne: 29. avgusta 2006

Mnenje dijaka:

Ob dodatni razlagi profesorja bolje razumem snov in lažje sledim pouku. Še vedno mi ne uspe dobro napisati zapiskov. Pomagam si s fotokopijami sošolčevih zapiskov.

Mnenje učiteljev:

Dijak potrebuje dodatno individualno razlago, znanje lažje izkaže v ustni obliki. Včasih potrebuje več časa pri preverjanju in ocenjevanju znanja. Večkrat je treba ustno preveriti znanje po manjših sklopih.

Mnenje drugih članov strokovne skupine:

INI upravičen.

Predlogi za naprej:

Dijak potrebuje individualizirani načrt izobraževanja v prihodnjem šolskem letu.

INDIVIDUALIZIRANI NAČRT VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA ZA POSAMEZNO KK/SVS

Ime in priimek dijaka _____ N. N.

KK/SVS (vpiši) _____ Angleščina

Učitelj/svetovalni delavec _____ N. N.

Začetek izvajanja: _____ 1. 3. 2006

Svetovalni delavec _____ N. N.

A Analiza stanja pri posamezni kk ali svs

(izpolni dijak ob pomoči učitelja na pogovorni uri)

a) Neuspešen sem pri naslednjih učnih sklopih/ temah ali nisem opravil naslednjih nalog:

> *Angleški časi (sedanjik, preteklik)*

> *Delí avtomobila*

> *Nepravilni glagoli*

b) Kaj potrebujem?

1. Ali bi moral spremeniti svoje učne navade, način učenja: da ne
Pojasni: *Več se moram učiti, sproti delati vaje, ki jih dobim v šoli, in vprašati, kadar česa ne razumem.*

2. Potrebujem pomoč pri učenju: da ne
Kdo bi mi bo lahko pomagal? *Sestrična*
Kdaj? *Pred testom*
Kako? *Po vajah, pripravih na test, ki jih dobim pri pouku.*

4. Potrebujem drugačne oblike in metode razlage: da ne
Kakšne? *Včasih dodatno razlago.*

5. Potrebujem prilagoditve pri preverjanju znanja: da ne
Kakšne? *Včasih mi pri testu zmanjka časa. Raje odgovarjam ustno.*

6. Potrebujem dodatno gradivo, slikovno gradivo, pripomočke, zapiske: da ne
Katere? *Vaje, ki jih bom dobil pri profesorju.*

7. Kaj še potrebujem, da bom uspešno popravil ali dobil pozitivno oceno (napiši):
Nameniti učenju angleškega jezika vsaj 3 ure na teden.

B Dijak ima težave pri doseganju ciljev naslednjih učnih sklopov/tem (izpolni učitelj)

UČNI SKLOP/tema	NE DOSEGA naslednjih MINIM. STANDARDOV (naštejte) ali ni opravil naslednjih nalog
<i>Present tenses, past tenses</i>	<i>Oblika (trdilna, nikalna, vprašalna), uporaba</i>
<i>Car parts</i>	<i>Poimenovati različne dele avtomobila v angleščini</i>
<i>Irregular verbs</i>	<i>Kaj pomenijo glagoli in njihova pretekla oblika</i>

Prilagoditve, ki jih učitelj pri poučevanju /preverjanju/ocenjevanju že izvaja (npr. več slikovnega gradiva, večkrat preverja znanje, prilagodi velikost črk pri nalogah za ocenjevanje, podaljša čas za ocenjevanje, se o ocenjevanju in učenju pogovarja z učencem ...)

Večkrat preverim znanje.

Podaljšan čas pri pisnem preverjanju znanja po dogovoru z dijakom.

Katere spremembe predlaga učitelj:

Individualno delo z dijakom, dodatna razlaga, vaje.

C Načrt konkretnih dejavnosti za posamezno KK/SVS/učni sklop/temo (načrtuje dijak sam s pomočjo dogovorjenega strokovnega delavca šole - učitelja, sve-tovalne službe ...):

NAČRT ZA KK/SVS UČNI SKLOP/tema	<i>Angleščina</i>
Konkretni cilji	- Osvojitev ang. časov, delov avtomobila - Pridobitev pozitivnih ocen - Priprava na napredovanje v 2. letnik
Prilagajanje dejavnosti, pomoč učitelja (npr. inštrukcije, učenje, učiteljeva individualna razlaga ...) Kdo bo dejavnost izvajal? Kdaj bo izpeljana?	- Učiteljeva pomoč (individualna razlaga) 1-krat na teden (četrtek, 9.00-10.00) - Inštrukcije 2-krat na teden 2 uri (dijak se dogovori sam)
Kdo lahko še pomaga (npr. sošolci, sosed, starši ...)?	<i>Sošolec (dijak se dogovori sam)</i>
Potrebni materialni pripomočki; kdo jih bo zagotovil?	<i>Dodatne vaje zagotovi profesor</i>
Načrtovanje učne strategije	<i>Določitev datumov za pridobitev ocen: 20. 4. 2006, 3. 5. 2006</i>
Prilagajanje preverjanja in ocenjevanja znanja (načini, roki)	<i>Podaljšan čas pri pisnem preverjanju znanja. Test znanja, 3. 5. 200</i>
Drugo:	

D Sprotno spremljanje in vrednotenje načrta ter izvajanja

Datum	UČNI SKLOP/tema	OCENA NAPREDKA UČENEC			OCENA NAPREDKA UČITELJ			OPOMBE: (spremembe načrta, drugo)
		1	2	3	1	2	3	
6. 3. 2006								
20. 4. 200			2			2		
5. 5. 2006			2			2		

1- slabo napreduje/-m 2 - dobro napreduje/-m 3 - zelo dobro napreduje/-m

E Končna ocena realizacije in uspešnosti načrta

(za posamezno KK/SVS ter učni sklop/temo):

Dne: 29. maja 2006

Mnenje dijaka:

Snov razumem bolje, če je profesor. razlaga samo meni. Pomaga mi preprostejša razlaga, ki jo profesor tudi večkrat ponovi. V razredu velikokrat ne morem slediti razlagi.

Mnenje učitelja:

Dijak je dosegel minimalne standarde znanja. Redno je opravljal dodatne vaje. Ustno in pisno preverjanje znanja je potekalo po manjših vsebinskih sklopih. Po potrebi se mu podaljša čas preverjanja in ocenjevanja znanja.

Predlogi za naprej:

Če se bodo v prihodnjem letniku pojavile težave pri razumevanju snovi, je treba dijaka takoj predlagati za INI.

3.6 Zgled redovalnice



REPUBLIKA SLOVENIJA

**SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA
BEŽIGRAD – LJUBLJANA**

Ptujska ulica 6, LJUBLJANA

(ime in sedež šole)

REDOVALNICA

AVTOSERVISER

(vrsta in ime izobraževalnega programa)

AVTOSERVISER/AVTOSERVISERKA

(naziv poklicne/strokovne izobrazbe)

_____ letnik _____ oddelek

Šolsko leto 2006/2007

Razredničarka – Razrednik

M.P.

SEZNAM DIJAKINJ IN DIJAKOV, KI SO VPISANI V REDOVALNICO

Zap. št	Št. oseb. lista	Ime in priimek	Opombe (izpis, datum)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

Zap. št.	Ime in priimek	Št. Osebnega lista	Spol
1	N N		S

je v šolskem letu **2006 / 2007** obiskoval/-a _____ letnik _____ oddelek
 _____ AVTOSERVISER _____ AVTOSERVISER _____
 (Vrsta in ime izobraževalnega programa) (naziv poklicne/ strokovne izobrazbe)

Vrednotenje znanja				
Programske enote	OCENE (Ocenjevalna obdobja)		UGOTOVITEV (nms)	Končna ocena
	I	II		
SLOVENŠČINA				
MATEMATIKA				
TUJ JEZIK				
ŠPORTNA VZGOJA				
UMETNOST				
NARAVOSLOVJE				
DRUŽBOSLOVJE				
SKUPNA POGL. STROJ.	1			
	2			
	3			
BENC. IN DIZEL MOT.				
ELEKTRIČNI SISTEMI				
PODVOZJE				
KAROSERIJA				
PIDP				

Opravičeni izostanki		
Neopravičeni izostanki		
Izostanki skupaj		

_____, dne _____

 (razrednik) M.P. _____
 (ravnatelj)

OPOMBE:

Navodila za evidentiranje in zapis ocen

Vpis ocen in ugotovitev v redovalnico je bil dogovorjen na sestanku programskega učiteljskega zbora, 22. avgusta 2006. Ocene in ugotovitve se zapišejo v redovalnico v ustrezne rubrike z različnimi barvami.

Vpisovanje ocen in ugotovitev v redovalnico

- > Če dijak izkaže znanje, se v belo polje v redovalnici vpiše ocena (2, 3, 4, 5) v ustreznem ocenjevalnem obdobju.
- > Če dijak ni dosegel minimalnega standarda znanja, se v rubriko ugotovitev vpiše številka tedna oziroma tednov, ko je bila snov obravnavana v skladu z izvedbenim kurikulumom.
- > Če dijak izkaže manjkajoči minimalni standard znanja, se mu vpiše dosežena ocena v sivo polje s črno barvo, v rubriki ugotovitve pa se številka oziroma številke tednov prečrtajo.
- > Če dijak popravi samo del vsebin, se mu zapiše dosežena ocena v sivo polje. V rubriki ugotovitve se prečrta tiste tedne, za katere je izkazal znanje. Za del vsebin, katerih ni uspel popraviti, se vpiše številko ali številke preostalih tednov, za katere še mora izkazati znanje.
- > Če dijak popravlja oceno in je bil pri tem neuspešen, se vpiše na hrbtno stran redovalnice pod »Opombe« vsebinski sklop in datum, ko je neuspešno popravljal oceno.

Zapis ocen z različnimi barvami

Ocene se zapišejo v redovalnico z različnimi barvami. Te pomenijo naslednje:

- > RDEČA – šolska naloga pri slovenščini, matematiki in angleščini
- > MODRA – pisna ali ustna ocena
- > ZELENA – izdelek, storitev, projektna naloga, poročilo
- > VIJOLIČNA – ocene sklopov, ki se vključujejo v strokovne vsebinske sklope (nemščina, angleščina, naravoslovje, računalništvo)
- > ČRNA – popravljanje vseh programskih enot (v sivo polje)

VIRI

- > Izhodišča za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja (2001).
- > Rutar-Ilc, Z. (2003): Pristopi k poučevanju, preverjanju in ocenjevanju, Ljubljana, Zavod za šolstvo.
- > Pevec Grm, S. (2006): Kurikul na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ljubljana, Center RS za poklicno izobraževanje.
- > Projekt: Nova kultura ocenjevanja (2003–2007). Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- > Atlagič, G., Ravbar, J. (2006): Projektno delo, gradivo za učitelje, Center RS za poklicno izobraževanje.
- > Bezič, T. (2001): Šolski neuspeh – pomemben vzrok socialnega izključevanja. Šolsko svetovalno delo. 6/št. 1–2, str. 5–22.
- > Crahay, M. (1994): Summary and Prospects. Measures to Combat failure at School. Eurydice, Luxemburg.
- > Delors, J. (1996): Učenje: Skriti zaklad, Poročilo mednarodne komisije o izobraževanju za enaindvajseto stoletje, pripravljeno za UNESCO, prevod Ministrstvo za šolstvo in šport, Ljubljana.
- > Projekt PUPO: Preprečevanje učne neuspešnosti (2005/2006). Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- > Ermenc S., K.; Rutar Ilc, Z.; Sentočnik, S. (2006): Preverjanje in ocenjevanje znanja. Interno gradivo. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- > Rutar-Ilc, Z. (2004): Pasti razmišljanja v nasprotjih - Učenje za razumevanje kot točka povezovanja. V (več) Zbornik prispevkov mednarodnega posveta o splošni izobrazbi. ZŠ. Ljubljana.

Zapiski:

> >>

<< <