

Pravilnik o načinima, postupcima i elementima ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

Čl. 5.

Učenici s teškoćama

- Kod učenika s teškoćama treba vrednovati njegov odnos prema radu i postavljenim zadacima te odgojnim vrijednostima.
- Načini i postupci vrednovanja trebaju biti u skladu s preporukama stručnoga tima za pojedino područje, primjereni stupnju i vrsti teškoće te jasni svim sudionicima u procesu vrednovanja.
- Razinu razvijenosti kompetencija učenika treba provjeravati oblikom u kojemu mu njegova teškoća najmanje smeta.
- Ocjenu treba popratiti opisno.
- Važna je suradnja Razrednog vijeća i stručne službe.



ČL.6. Inicijalno provjeravanje

- Učitelji na početku nastavne godine mogu dati učenicima uvodno ili inicijalno provjeravanje.
- Svako se inicijalno provjeravanje mora najaviti i provesti do kraja drugog tjedna od početka nastavne godine.
- Rezultat inicijalne provjere upisuje se u bilješke o praćenju učenika.

ČL.7.

Usmeno provjeravanje

- Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenika može se provoditi na svakom nastavnome satu bez obveze najave i, u pravilu, ne smije trajati dulje od 10 minuta po učeniku.
- Učenik u danu kada piše pisanu provjeru može biti usmeno provjeravan iz jednoga predmeta, odnosno dva kada nema pisanih provjera. Datum svake usmene provjere mora biti unesen u rubriku bilježaka.



ČL.8.

Pisano provjeravanje



- Pisane provjere razlikujemo po trajanju duljem od 15 minuta (pisane provjere) i trajanju kraćem od 15 minuta (kratke pisane provjere). One se osim trajanjem moraju bitno razlikovati opsegom nastavnog sadržaja.
- Rezultati kratkih pisanih provjera upisuju se u rubriku za bilješke u imeniku.
- Učitelj je dužan obavijestiti učenike o opsegu sadržaja koji će se provjeravati.
- U jednome danu učenik može pisati samo jednu pisanu provjeru, a u tjednu četiri.


čl.9.

Ponavljanje pisane provjere znanja



- Nakon pisane provjere s neočekivanim postignućem učenika, učitelj treba utvrditi uzroke neuspjeha i ponoviti ispit. O dogovorenome treba obavijestiti razrednika i stručnu službu škole.
- Prije ponavljanja pisane provjere, učitelj je dužan organizirati dopunsku nastavu.
- Ponavljanje pisane provjere provodi se u redovnoj nastavi nakon što učitelj utvrdi neuspjeh učenika.

Vremenik pisanih provjera znanja



Vremenik pisanih
provjera znanja

- Škola je dužna do kraja trećeg tjedna nastave u svakom polugodištu javno objaviti vremenik za sve razredne odjele na oglasnoj ploči ili mrežnoj stranici škole.
- Vremenik se sastoji od popisa razrednih odjela i kalendara nastavnih dana te upisanih planiranih pisanih provjera.
- U vremenik se upisuju i kratke pisane provjere koje se najavljuju i upisuju 5 nastavnih dana prije provedbe.

- U iznimnim je situacijama moguće odgoditi planiranu pisanu provjeru ili odustati od pisanoga provjeravanja utvrđena vremenikom.
- Vremenik predlaže učitelj a donosi Učiteljsko vijeće.





Čl. 11. Zaključna ocjena

- Zaključna ocjena iz nastavnoga predmeta na kraju nastavne godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, osobito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.

Čl.12.

Prava i obveze učitelja

- Učitelj je dužan upoznati učenike, razrednika te stručnu službu s elementima ocjenjivanja, kao i s načinima i postupcima vrednovanja.
- U prvome polugodištu prvoga razreda nema brojčanog ocjenjivanja.
- Učitelj u rubriku bilježaka u imeniku upisuje zapažanja koja mogu pomoći u konačnome ocjenjivanju uspjeha u nastavnome predmetu.
- Učenika iz pojedinoga nastavnoga predmeta ocjenjuje učitelj koji poučava nastavni predmet.
- Učitelj je dužan svaku ocjenu javno priopćiti i obrazložiti učeniku.
- Ocijenjeni pisani rad te druge vrste radova, učitelj je dužan dati učeniku na uvid i čuvati u školi do kraja školske godine.



Čl.13. Prava i obveze učenika

- Učenik ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja od svakog učitelja za svaki predmet.
- Učenik je dužan pridržavati se svih pravila koja se odnose na načine i postupke vrednovanja, te na pravila ponašanja učenika u školi.
- Ukoliko se učenik ne pridržava pravila, učitelj može predložiti određenu pedagošku mjeru razredniku, razrednome vijeću ili učiteljskome vijeću, koje može donijeti odluku o izricanju pedagoške mjere učeniku.

ČL.14.

Prava i obveze roditelja

- Roditelj je dužan redovito dolaziti na roditeljske sastanke i individualne informativne razgovore.
- Roditelj ima pravo uvida u radove i ocjene djeteta.
- Roditelj ima pravo zatražiti od razrednika informativni razgovor s predmetnim nastavnikom.
- U posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i informacije.

Čl. 15.

Prava i obveze razrednika

• Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.



- Informira roditelje i učenike o odredbama ovoga Pravilnika.
- Tijekom godine dužan je održati najmanje 3 roditeljska sastanka te jednom tjedno organizirati informacije. Raspored sastanaka i informacija dužan je dostaviti ravnatelju i stručnoj službi.
- Dužan je dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zahtijeva.

Čl. 16.

Prava i obveze ravnatelja

- Ravnatelj škole dužan je na početku školske godine informirati sve učitelje i stručne suradnike o odredbama ovoga Pravilnika.
- Ravnatelj i stručna služba škole dužni su tijekom nastavne godine pratiti provođenje ovoga Pravilnika.
- Ravnatelj je dužan razmotriti svaku pisanu predstavku roditelja ili vijeća roditelja koja se odnosi na načine i postupke vrednovanja učenika i pisano odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja predstavke.

Kraj

