

## NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA UČITELJEV AKTIVA 2. IN 3. TUJEGA JEZIKA, šol. leto 2018/19

|   |
|---|
| I) <b>PRIČAKOVANI UČNI DOSEŽKI DIJAKOV (MINIMALNI STRANDARDI) OD PRVEGA LETNIKA DO ZAKLJUČKA 4. LETNIKA GIMNAZIJE<sup>1</sup></b> |
|---|

### Razumevanje besedil

Raven A1 (vstopna raven): Lahko sledi govoru, ki je zelo počasen in razločen, z dolgimi premori in ponazorili, ki mu omogočajo prepoznati pomen.

V pisnih besedilih prepozna znana imena, osebe in zelo osnovne besedne zveze v preprostih obvestilih v pogostih vsakdanjih situacijah. Lahko sledi kratkim, napisanim napotkom (npr. kako priti od kraja A do kraja B), preprostim sporočilom (vrstniška e-pošta, razglednica s pozdravi...)

Raven A2 (vmesna raven): Če je govor počasen in jasen, razume in razbere bistvene informacije v kratkih posnetih odlomkih o predvidljivih vsakodnevnih stvareh. Sledi spremembam teme v stvarnih televizijskih poročilih in si oblikuje predstavo o vsebini.

Ko bere, razume kratka, zelo preprosta besedila z zelo pogostim (oz. obravnavanim) besediščem, vključno z nekaterimi mednarodnimi izrazi. Razume kratka in preprosta osebna pisma, vsakdanje napise in obvestila, napotke v šoli, opozorila na javnih mestih, preprosta navodila za uporabo, ki so opremljena s sliko.

Raven A2 + : Če je govor jasen, počasen in razločen, razume dovolj, da v tujem okolju zadovolji konkretne potrebe (prostorska orientacija, navezovanje stikov itn. ). Na splošno prepozna temo pogovora, ki poteka okoli njega. Prepozna bistvo televizijskih poročil o dogodkih, nesrečah in podobnem, kadar je poročanje podprto s sliko.

Razume bistvo kratkih, jasnih sporočil in objav. Razume kratka, enostavna, konkretna besedila o znanih (obravnavanih) temah, napisana v jeziku, v katerem prevladujejo zelo pogosti, vsakdanji izrazi, povezani s delom pri pouku. Razume osnovne vrste standardnih pisem, faksov oz. e-sporočil (npr. povpraševanje, naročilo, potrditev itd.) o znanih temah. V seznamih (katalogih, spletnih straneh) zna poiskati in izbrati specifične podatke na znano temo. Razume predpise, npr. o varnosti, če so napisani v preprostem jeziku, z okvirnim pomenom kratkih besedil in izjav o vsakdanjih stvarnih temah si pomaga pri sklepanju o verjetnem pomenu neznanih besed.

### Govorno sporočanje/sporazumevanje

Raven A1 – velja za najnižjo raven tvorbenne rabe jezika, za točko, na kateri je dijak sposoben *preproste interakcije: zastavlja preprosta vprašanja o sebi, o kraju, kjer živi, ljudeh, ki jih pozna, in stvareh, ki jih ima, in odgovarja nanje, tvori preproste izjave v zvezi z vsakdanjimi potrebami ali o zelo znanih temah in se odziva nanje, nima pa še naučenega, leksikalno organiziranega nabora izrazov, vezanih na specifične situacije.*

Raven A2 ustreza specifikaciji vmesne ravni. Dijak zna *uporabljati preproste vsakdanje vljudne oblike pozdrava in ogovora; pozdravi ljudi, jih vpraša, kako se imajo, in se odzove na novice; obvlada zelo kratke družabne pogovore; odgovarja na vprašanja o tem, kaj počne v šoli in prostem času, in sprašuje o tem; sogovornika povabi ali odgovori na povabilo; se pogovarja o tem, kaj storiti ali kam iti, in se dogovori za srečanje; kaj ponudi, sprejme ponudbo. Zna povprašati po vsakodnevnih dobrinah in storitvah ter jih ponuditi.*

---

<sup>1</sup> SEJO, stran 55, 56,

Pričakovana raven ob zaključku šolanja za večino dijakov, ki ne bodo opravljali mature pa je vmesna raven A2+<sup>2</sup>. Tu izstopa dejavnije sodelovanje v pogovoru ob določeni pomoči in z nekaterimi omejitvami, na primer: dijak *zna začeti, vzdrževati in zaključiti preproste, omejene neposredne pogovore; razume dovolj, da brez pretiranega truda zmore preproste rutinske izmenjave; izraža se razumljivo in je sposoben izmenjavati misli in informacije o znanih temah v predvidljivih vsakodnevni situacijah, pod pogojem, da mu sogovorec po potrebi pomaga; uspešno se sporazumeva o osnovnih temah, če lahko prosi za pomoč pri izražanju tistega, kar želi; znajde se v vsakodnevni situacijah s predvidljivo vsebino, čeprav največkrat sporočilo ni brez pomanjkljivosti in išče ustrezne besede; v strukturirani situacijah se ob manjši pomoči pogovarja brez posebnih težav, v odprtih razpravah pa je njegovo sodelovanje precej omejeno; poleg tega pa še bistveno večja sposobnost monološkega izražanja, na primer: s preprostimi besedami pove, kako se počuti; zna precej povedati o vsakodnevni značilnosti svojega okolja, na primer ljudi, krajev, delovnih ali študijskih izkušenj; zna opisati pretekle dejavnosti in doživetja; zna opisati navade in vsakodnevna opravila; zna opisati načrte in dogovore; zna razložiti, kaj mu pri nečem je ali ni všeč; zna na kratko opisati bistvene značilnosti dogodkov ali dejavnosti; zna opisati domače živali in svojo lastnino; s preprostim opisnim jezikom zna tvoriti kratke izjave o stvareh ali svoji lastnini in jih primerjati.*

### **Pisno sporočanje**

Raven A1: Dijak zmore napisati preproste posamične besedne zveze in stavke o sebi in domišljjskih osebah, o tem, kje živijo, in kaj delajo.

Raven A2: Napisati zna niz preprostih besednih zvez in stavkov, povezanih z osnovnimi vezniki, kot so »in«, »pa« in »ker«. Napisati zna niz preprostih besednih zvez in stavkov npr. o svoji družini, okoliščinah, v katerih živi, izobraževanju, interesih. Pisati zna preproste (domišljjske) življenjepise.

Raven A2 +: V povezanih stavkih zna pisati o vsakdanjih vidikih svojega okolja, npr. o ljudeh, krajih, dogodkih v šoli in svojem okolju. Pisati zna osnovne opise dogodkov, preteklih dejavnosti ali osebnih doživetij.

### Jezik<sup>3</sup>

Raven A1: Ima zelo osnoven, zelo omejen razpon preprostih izrazov o sebi in konkretnih potrebah (v zvezi z izvajanjem dejavnosti pri pouku). Besedišče je sestavljeno iz posameznih besed in fraz, povezanih z določenimi obravnavanimi temami in določenimi (preigranimi) konkretnimi situacijami. Obvlada majhno število enostavnih slovnčnih in stavčnih struktur iz naučenega nabora. Prepisati zna znane besede in krajše naučene povedi.

Raven A2 in A2 +: Ima dovolj besedišča, da izrazi svoje osnovne sporazumevalne in življenjske potrebe. Obvlada ozek nabor besedišča, potreben za zadovoljevanje konkretnih vsakodnevni potreb. Preproste strukture uporablja pravilno, vendar še vedno dela osnovne systemske napake (npr. meša čase, pozabi na ujemanje glagola z osebkom ali predmetom, določni in nedoločni člen, zaimek itd.), kljub temu je večinoma jasno, kaj želi povedati. Prepisati zna kratke stavke o vsakdanjih temah (npr. navodila). Besede, ki jih uporablja pri govorjenju, zna zapisati fonetično razmeroma pravilno, toda ne nujno v skladu s pravopisnimi pravili.

---

<sup>2</sup> *Opomba: Dijaki, ki opravljajo maturitetni izpit iz drugega tujega jezika pri govornem sporočanju in sporazumevanju obvladujejo standard, ki ga predpisuje Predmetni izpitni katalog za maturo za francoščino, italijanščino, nemščino, španščino...*

<sup>3</sup> SEJO, str. 134

## Kvalitativni vidiki jezikovne rabe jezika<sup>4</sup> x

|                           | 1. in 2. letnik  | 3. in 4. letnik  |
|---------------------------|--|--|
| KRITERIJI                 | A1 po SEJO (minimalni standard)  | A2 po SEJO (temeljna raven)  |
| OBSEG                     | Dijak obvlada zgolj osnovni nabor besed in preprostih fraz, povezanih z osebnimi podatki in določenimi konkretnimi situacijami, ki jih je obravnaval pri pouku.          | Uporablja preproste stavčne strukture z naučenimi frazami, skupinami nekaj besed in vzorci, da se sporazume o omejeni vsebini v preprostih vsakodnevnih situacijah.              |
| TEKOČNOST                 | Obvlada zelo kratke, nepovezane, predvsem vnaprej naučene izjave, z veliko premori, ko išče izraze, poskuša izgovoriti manj znane besede ali odpraviti nesporazume.      | Razumljivo se lahko izraža z zelo kratkimi izjavami, v katerih pa so zelo očitni premori, napačni začetki in preoblikovanja  |
| INTERAKCIJA               | Zna vprašati in odgovoriti na vprašanja o sebi. Preprosto se sporazumeva, vendar sporazumevanje v celoti temelji na ponavljanju, preoblikovanju znanega in popravljanju. | Odgovoriti zna na vprašanja in se odzvati na preproste trditve. Zna pokazati, ali sledi sogovorčevim besedam, vendar redko razume dovolj, da bi pogovor usmerjal po svoji volji. |
| VEZLJIVOST (KOHERENTNOST) | Besede ali skupine besed zna povezati z zelo osnovnimi linearnimi povezovalci, kot sta »in« ali »potem«.   | Skupine besed zna povezati s preprostimi povezovalci, kot so »in«, »ampak« in »ker«.   |
| PRAVILNOST                | Zgolj omejeno obvladuje nekaj preprostih slovničnih struktur in stavčnih vzorcev, ki si jih je zapomnil.   | Nekatere preproste strukture uporablja pravilno, vendar še vedno sistematično dela osnovne napake.   |

## II) PREVERJANJE IN OCENJEVANJA ZNANJA

Ocenjevanje znanja se izvaja v skladu z izobraževalnim programom, *Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (1.9.2018), *Šolskimi pravili ocenjevanja Gimnazije Nova Gorica* (1.9.2018) in z *Nacrtom ocenjevanja znanja aktiva 2. in 3. TJ Gimnazije Nova Gorica*.

Učitelj predmeta dijake ob začetku šolskega leta seznanj (glej 4. člen Pravilnik o ocenjevanju znanja v SŠ 1.9.2018):

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

## III OBLIKE OCENJEVANJA

Dijake ocenjujemo: individualno (npr. govorno sporočanje, referat, pisni sestavek), v dvojicah (npr. govorno/pisno sporazumevanje) in skupinsko (npr. projektno delo)

## IV NAČINI OCENJEVANJA

### IV a) ŠTEVILO OCEN V ŠOLSKEM LETU

<sup>4</sup> SEJO, str.51

| VRSTA OCENE  | ŠTEVILO OCEN V ŠOLSLEM LETU   |
|--|---|
| Pisna ocena (bralno razumevanje, krajši/daljši pisni sestavek, poznavanje in uporaba jezika) | Najmanj 2x na vsako ocenjevalno obdobje.<br>V 4. letniku učitelj predvidi največ šest rokov za pisno ocenjevanje znanja (glej 3. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja Gimnazije Nova Gorica). |
| Ustna ocena (govorno sporočanje in sporazumevanje)   | Najmanj 1 x v šolskem letu (14. člen Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah 1.9.2018)  |

#### OCENE PRI PRIPRAVAH NA MATURO

Če priprave na maturo iz določenega predmeta izvaja drugi učitelj kot reden predmet se znanje pri pripravah na maturo oceni z eno oceno v posameznem redovalnem obdobju, ki se v redovalnico vpiše k ocenam rednega predmeta. Te ocene mora učitelj, ki poučuje redni predmet, upoštevati pri oblikovanju zaključne ocene.

Dodatne priprave na maturo iz predmeta na višjem nivoju se ne ocenjujejo (glej 3. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja Gimnazije Nova Gorica).

#### IV b) PISNE OCENE dijaki pridobijo

- ❑ s pisanjem najmanj dveh preizkusov znanja, ki celostno preverjajo zmožnost:
  - razumevanja besedil z obravnavano tematiko,
  - tvorbe pisnega besedila (kratki/daljši pisni sestavek);
  - uporabe jezika (nekaj nalog zaprtega ali odprtega tipa)
- ❑ glede na specifično posameznega jezika se lahko učitelj odloči za drugačno število in razporeditev pisnih nalog, vendar pri tem mora upoštevati razmerja prve alineje; o spremembi mora dijake predhodno seznaniti;
- ❑ učitelj ob začetku šolskega leta glede na posebnosti posameznega oddelka določi število in datume pisnih ocenjevanj znanja in jih zabeleži v razredni načrt ocenjevanj (mrežni plan najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja).

Če pride do spremembe datuma pisanja (zaradi izrednih dogodkov, kot so bolezen učitelja, ekstremni vremenski pojavi ali drugi nepredvideni dogodki) pisnega ocenjevanja, mora učitelj napovedati datum pisanja vsaj sedem koledarskih dni pred pisanjem.

V primeru, da dijak, ki je odsoten na dan, ko se piše redni preizkus znanja, ima možnost pisati naknadni preizkus znanja in s tem pridobiti manjkajočo pisno oceno praviloma ob koncu ocenjevalnega obdobja.

Učitelj določi datum nadomestnega ocenjevanja, ki poteka na isti dan za vse dijake, ki niso pridobili predvidenih ocen.

V primeru daljše bolezenske odsotnosti dijaka se vsak primer obravnava individualno.

#### IV c) USTNE OCENE dijaki pridobijo

- ❑ z govorno predstavitevjo (govorno sporočanje): npr. opis osebe, predmeta, pojava, dogodka, grafa, slikovne iztočnice, videoposnetka ...; pripovedovanje, povzemanje besedila (dokazovanje razumevanja besedila), izražanje/utemeljevanje lastnega mnenja itd.
- ❑ s sodelovanjem v pogovoru o znani (obravnavani) temi (govorno sporazumevanje), sodelovanjem v debati (npr. utemeljevanje za in proti) itd.

Če se dijak ne drži dogovorjenih rokov za govorno predstavitev, izgubi pravico do govorne predstavitve in pridobi oceno iz obravnavane snovi.

- ❑ Ko dijak pripravi besedilo za govorno predstavitev, mora v njej navesti tudi vire. Kopiranje besedila brez navajanja virov se obravnava kot plagiat, ki se ga ne oceni.

Govorne predstavitve in govorno sporazumevanje vrednotimo po vnaprej določenih kriterijih (Glej poglavje: Opisni kriteriji znanja ( prva stran SEJO 51 in SEJO 98-99)

## Splošna govorna interakcija

|    |   |
|----|---|
| A1 | Obvlada preprosto interakcijo, vendar je njegovo sporazumevanje v celoti odvisno od počasnega ponavljanja in popravljanja. Zastavlja zna preprosta vprašanja in odgovarjati nanje ter oblikuje preproste trditve, ki se nanašajo na neposredne potrebe ali na zelo znane teme, in se odzvati nanje.   |
| A2 | V strukturiranih situacijah in kratkih pogovorih se sporazumeva brez večjih težav, če mu je sogovorec pripravljen priskočiti na pomoč. Brez večjega napora obvlada preproste vsakdanje pogovore. Zna zastavlja vprašanja in odgovarjati nanje ter izmenjevati misli in informacije o znanih temah v predvidljivih vsakdanjih situacijah.                                  |
|    | Sporazumeva se v preprostih in rutinskih opravilih, ki zahtevajo preprosto in neposredno izmenjavo informacij o znanih in vsakdanjih stvareh, povezanih z delom ali prostim časom. Obvlada zelo kratke družabne pogovore, vendar je le redko sposoben razumeti dovolj, da bi lahko usmerjal potek govora.   |
| B1 | Precej samozavestno se lahko sporazumeva o znanih vsakdanjih in nevsakdanjih zadevah, povezanih z njegovim poklicem in interesnim področjem. Zna posredovati, sprejemati, preverjati in potrjevati podatke, znajde se tudi v manj vsakdanjih situacijah in zna razložiti težave. Zna izraziti misli o abstraktnjših in kulturnih temah, kot do filmi, knjige, glasba itn. |
|    | Uporabiti zna širok razpon preprostega jezika, da se znajde v večini situacij, ki se pogosto pojavljajo na potovanjih. Brez priprave se lahko vključi v pogovor o znanih temah, izraža osebna mnenja in izmenjuje informacije o temah, ki ga osebno zanimajo ali so pomembne v vsakodnevnem življenju (npr. družina, hobiji, delo, potovanje in aktualni dogodki).        |

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno. (Glej novi Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah 10. člen, točka 3.)

## IV MERILA OCENJEVANJA / KRITERIJI OCENJEVANJA/ TOČKOVNI SISTEM

### V) PISNO OCENJEVANJE

- Posamezne naloge so pri pisnem ocenjevanju **ovrednotene s točkami**.
- Vsak posamezen preizkus znanja vsebuje točkovnik z ocenjevalno lestvico/pragovi/ mejami za doseganje ocen, ki mora biti na vsakem preizkusu znanja. Prav tako mora vsak pisni preizkus vsebovati skupno število točk.
- Število možnih točk je zabeleženo ob vsaki nalogi, prav tako je jasno zabeleženo število točk, ki jih je dijak zbral (ali zgrešil) pri vsaki posamezni nalogi in njegov seštevek točk.
- Vsako pisno ocenjevanje mora vsebovati natančna navodila, v prvem letu učenja tujega jezika so navodila napisana tudi v slovenščini.

Meje za ocene, osnova za oblikovanje točkovnika:

|                      |
|----------------------|
| 100 - 90 % = odl (5) |
| 89 - 80 % = pdb (4)  |
| 79 - 65 % = db (3)   |
| 64 - 50 % = zd (2)   |
| 49 - 0 % = nzd (1)   |

Pogoji za obvezno ponavljanje pisnega ocenjevanja:

- Če je negativno ocenjenih 40% in več pisnih izdelkov, se pisanje enkrat ponovi, pri čemer ostane vsebina preverjanja in ocenjevanja enaka.
- Pravico do ponavljanja imajo tudi pozitivno ocenjeni dijaki, ki želijo uveljaviti to pravico. Na polo napišejo izjavo, da želijo ponavljati (glej 5. člen Šolskih pravil o ocenjevanju znanja 1.9.2018).
- Vpišeta se obe oceni.
- Pri ponavljanju pisnih izdelkov ne velja pravilo treh pisnih preverjanj na teden ali ene na dan.

- Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki.
- Učitelj lahko ustno ali pisno seznaní ravnatelja o vzrokih neuspeha pisnega preverjanja.
- Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja v oddelku z dijaki ali individualno (glej 14. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v SŠ).

Pri pisnem preverjanju in ocenjevanju znanja dijaki uporabljajo kemični svinčnik (brez radirke) ali nalivno pero (modre ali črne barve).

Če se dijak pri pisanju zmoti, besedo prečrta in napiše ponovno.

Nečitljive izdelke, nejasne in nečitljive popravke ovrednotimo z nič (0) točkami.

Dijaki ne smejo risati, packati ali trgati testa.

Pri pisanju krajših pisnih sestavkov (npr. pismo, elektronska pošta, poročilo na podlagi dane iztočnice) in daljših pisnih sestavkov (argumentirano, pripovedno ali drugačno besedilo in pri sestavkih esejistične narave, ki se nanašajo na razumevanje celovitega umetnostnega besedila) je dovoljena uporaba slovarjev.

- Če učitelj ugotovi, da dijak pri pisnem preverjanju uporablja nedovoljene pripomočke, oz. prepisuje od sošolcev, učitelj pobere nalogo in dijaku prepove nadaljevanje pisanja. V tem primeru je dijak ocenjen z negativno oceno. Učitelj napiše zaznamek o kršitvi v eAsistenta, pri izpitu pa to napiše v zapisnik o izpitu.
- Nedovoljene pripomočke učitelj odvzame. Če gre za vredne predmete, jih po pouku preda razredniku.
- Dijaka se oceni z negativno oceno, če takoj po začetku ocenjevanja odda neizpolnjeno gradivo oz. prazen list (glej 10. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja Gimnazija Nova Gorica 1.9.2018).
- To negativno oceno lahko dijak samo enkrat popravlja, in sicer praviloma pred zaključkom ocenjevalnega obdobja.
- Negativno ocenjen pisni izdelek lahko dijak popravlja z naslednjim pisnim izdelkom samo v primeru, ko se preverjajo tudi iste vsebine.

Pisni preizkusi znanja:

Preverja se bralno razumevanje na obravnavano temo, pisno sporočanje (krajši ali daljši pisni sestavek na znano ali obravnavano besedilno vrsto) in uporabo jezika (neobvezno).

Merila za vrednotenje znanja

Učitelj oblikuje kriterije znanja z upoštevanjem standardov znanja iz prvega poglavja tega Načrta ocenjevanja. Opisniki za izvirne naloge (subjektivni tip naloge), kot so npr. govorna predstavitev, govorno sporazumevanje (dialog), kratek pisni sestavek, daljši pisni sestavek se prilagajajo opisnim kriterijem SEJO iz prvega poglavja. Naloge objektivnega tipa, npr. kratki odgovori na vprašanja, izbira pravilnega odgovora, naloge povezovanja (npr. definicija z opisom, besedilo s sliko itd.) pa so točkovani z eno ali dvema točkama, odvisno od strukture preizkusa znanja.

Pri nalogah, ki preverjajo bralno in slušno razumevanje, se ne upoštevajo jezikovne napake.

Preizkusi znanja so zastavljeni celostno: preverja se uporaba jezika in pisno sporočanje, občasno tudi bralno in slušno razumevanje.

- Pisno preverjanje znanja
- Ustno preverjanje:
  - govorno sporočanje (monolog o znani temi),
  - govorno sporazumevanje (dialog v stvarnih okoliščinah),
  - raba slovnicih vsebin.

Za dijake s posebnimi potrebami in potrjenimi statusi veljajo isti kriteriji ocenjevanja, prilagajamo pa jim načine preverjanja v skladu z njihovo pedagoško pogodbo in odločbo o usmeritvi.

## Seznanitev z oceno in vračanje pisnih izdelkov

- ❑ pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni in oceno napiše v redovalnico najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda.
- ❑ Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.
- ❑ Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu javno pri pouku
- ❑ Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.
- ❑ Učitelj izroči dijaku ocenjene pisne izdelke skupaj z navodili in morebitnimi prilogami (glej 6. člen Šolskih pravil o ocenjevanju znanja Gimnazije Nova Gorica, 1.9.2018) v petih delovnih dneh oziroma najpozneje v tridesetih dneh po vpisu ocene v redovalnico.
- ❑ V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene. (Glej Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah čl.18/1.9.2018).
- ❑ Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen vzgojitelj v dijaškem domu lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka (člen 18/Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, 1.9.2018)

## **OCENJEVANJE DIJAKOV ŠPORTNIH ODDELKOV**

- Dogovorjene datume ocenjevanja učitelj vpiše v eAsistenta.
- Dijak, ki več časa izostane od pouka zaradi povečanih športnih aktivnosti, lahko pridobi oceno pred predvidenim rokom ali pa tudi kasneje.
- Dijak se za popraviljanje ali izboljšanje ocen dogovori z učiteljem. Rok ne sme biti daljši od novega roka za ocenjevanje znanja. (Glej 4. člen Šolskih pravil za ocenjevanje znanja Gimnazije Nova Gorica)
- Možnost izboljšanja pozitivne ocene moram biti zagotovljena vsaj enkrat v ocenjevalnem obdobju.
- V skladu z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN) dijak ima pravico, da pridobi oceno pisnega izdelka ali ustnega ocenjevanja tudi izven oddelka, vendar v prisotnosti vsaj enega strokovnega delavca šole, ki ni izpraševalec.
- V kolikor dijak neupravičeno izostane na dan napovedanega ocenjevanja znanja, ga učitelj lahko oceni nenapovedano.

## **VI) USTNO OCENJEVANJE (GOVORNO SPOROČANJE IN SPORAZUMEVANJE)**

- ❑ Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu.
- ❑ Učitelj na začetku leta dijake seznanji z načinom ustnega ocenjevanja.
- ❑ Ocenjevanje je nenapovedano (izjema je športni oddelek).
- ❑ Če je na dan napovedanega spraševanja dijak neopravičeno odsoten, ga lahko učitelj vpraša kadarkoli in nenapovedano.
- ❑ Učitelj dijaku postavi najmanj 2 vprašanja, odvisno od učne snovi.
- ❑ Če pri ustnem ocenjevanju znanja dijak izrazi željo, da ne bo odgovarjal, se dijaka oceni z negativno oceno (glej 10. člen Šolskih pravil ocenjevanja znanja Gimnazija Nova Gorica 1.9.2018).
- ❑ Učitelj mora oceniti dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju in vpiše oceno v redovalnico e-Asistenta.

## **VII POPRAVLJANJE, IZBOJŠEVANJE IN ZAKLJUČEVANJE OCEN PRI POUKU**

### VII a) POPRAVLJANJE PISNIH OCEN:

- ❑ Negativno ocenjen pisni izdelek lahko dijak popravi z naslednjim pisnim izdelkom, v primeru ko se preverjajo ponovno tudi iste vsebine.
- ❑ Učitelj vpiše vse ocene v redovalnico e-Asistenta.
- ❑ Če je dijak v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, mu učitelj po dogovoru z dijakom omogoči enkratno ponavljanje sklopa po ocenjevalnem obdobju.
- ❑ Če dijak ne popravi ocene iz prvega obdobja, je ob koncu pouka ocenjen negativno.

- V primeru, da ima dijak v drugem ocenjevalnem obdobju pozitivne ocene, mu lahko učitelj pred zaključkom drugega ocenjevalnega obdobja (junija), omogoči enkratno popraviljanje sklopa iz prvega konferenčnega obdobja.
- Datum popraviljanja določi učitelj in vpiše v eAsistenta.
- Popraviljanje ocen poteka istočasno za vse dijake hkrati in samo enkrat.

#### **VII b) IZBOLJŠEVANJE PISNIH OCEN**

- pozitivno ocenjenim dijakom 1. in 2. letnika, ki so ob koncu leta med oceno, se lahko omogoči z enkratnim pisnim preverjanjem znanja višanje ocene /lahko enkrat višajo oceno s pisnim preverjanjem znanja,
- kriteriji so enaki kot pisna preverjanja znanja med šolskim letom,
- dijakom 3. in 4. letnikov so po zakonu (23. člen Pravilnika za ocenjevanje znanja v srednjih šolah, 1.9.2018) omogoči izboljšanje ocene po končanem ocenjevalnem obdobju.

#### **VII c) ZAKLJUČEVANJE OCEN OB KONCU POUKA**

- za pridobitev pozitivne ocene mora dijak doseči minimalne standarde pri pisnem vrednotenju znanja (glej učni načrt oz. prvo poglavje tega dokumenta)
- Pri zaključevanju ocene se pri jeziku upošteva dijakov napredek oz. nazadovanje znanja.
- Zaključne ocene ne pridobimo z izračunavanjem aritmetične sredine.
- Če pa je v drugem ocenjevalnem obdobju napredoval in je izboljšal ocene, lahko zaključimo oceno navzgor.
- Ob koncu pouka v šolskem letu se uspeh dijaka, ki ni ocenjen, v ustrezni dokumentaciji evidentira z ugotovitvijo: »ni ocenjen (NOC)«
- Če ima dijak v ocenjevalnem obdobju eno samo negativno oceno, je v tem ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno.
- Če ima dijak v posameznem ocenjevalnem obdobju samo eno pozitivno oceno in ni izpolnil predvidenega minimalnega standarda znanj, se ga oceni z oznako »ni ocenjen (NOC).«
- **Dijak, ki ima zaključeno negativno oceno v drugem ocenjevalnem obdobju, popravilja celotno snov iz drugega ocenjevalnega obdobja.**

#### **VIII IZPITI**

Izpiti potekajo skladno V. odstavkom in 21., 22., 23., 24., 25. in 28., 29., 30. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (1.9.2018).

##### **a) Pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut**

- izpitno gradivo pripravi ocenjevalec.
- ocenjevalec izroči izpitno gradivo ravnatelju najpozneje dan pred izpitom.
- Izpitno gradivo se varuje na način, določen s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.
- Dijak je lahko pri izpiti ocenjen z vsemi ocenami na ocenjevalni lestvici.
- Pri pisnem izpitu lahko dijak uporablja le dovoljene pripomočke. Če nadzorni učitelj ugotovi, da dijak uporablja nedovoljene pripomočke, dijaku prepove nadaljevanje izpita. Dijak je ocenjen z negativno oceno.
- dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik, pisno zahteva vpogled v pisni izdelek oziroma fotokopijo izdelka.

##### **b) Ustni del izpita**

- Ustni izpiti se opravljajo pred šolsko izpitno komisijo (predsednik, član) in spraševalec.
- Pri ustnem izpitu se pripravi vsaj pet izpitnih listkov več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit, pri eni komisiji,
- Vsak dijak izbere izpitni listek in ima pravico do ene menjave in do 15-minutne priprave na ustni del izpita
- Izpitni listki se z vprašanji, na katera je dijak odgovarjal, vrnejo v komplet izpitnih vprašanj, zadrži se samo zadnji izbrani listek z vprašanjem
- Ustni del izpita traja največ 20 minut,
- Dijak ima pravico pritožbe na potek in izvedbo izpita.

**Učitelji tujih jezikov:**

| Predmet:       | <b>Učitelj</b>                                |
|----------------|---|
| FRANCOŠČINA:   | Ines Vižin                                    |
| ITALIJANŠČINA: | Vlasta Lukman<br>Nadja Vodopivec<br>Jana Fajt |
| NEMŠČINA:      | Renata Bone<br><b>Milena Đuretić</b>          |
| RUŠČINA:       | Vesna Prinčič Crosatto                        |
| ŠPANŠČINA      | Milena Đuretić                                |

Nova Gorica, 28.08.2018

Načrt ocenjevanja znanja aktiva učiteljev 2. in 3. TJ prične veljati 1.9.2018.