

SREDNJA POKLICNA IN TEHNIŠKA ŠOLA MURSKA SOBOTA
Šolsko naselje 12, 9000 Murska Sobota

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

TEHNIŠKO KOMUNICIRANJE (strokovni modul)

Strojni tehnik SSI 1. letnik

Šolsko leto 2024/2025

Pripravili:

Robert BALAŽIC, David ROŠKAR, Uroš KOVAČ, Gregor ZUPANČIČ

1 OBLIKE IN NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

Preglednica 1: Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

Programska enota	Individualno	Skupinsko
Tehniško komuniciranje	•	

Preglednica 2: Načini preverjanja in ocenjevanja

Programska enota	Pisno	Ustno	Praktično	Drugo
Tehniško komuniciranje	•	•	•	•

Legenda:

- Pisno (šolske naloge, testi, poročila, naloge, pisne dokumentacije)
- Ustno (vrednotenje zastavljenih vprašanj, vrednotenje izdelka ali storitve, vrednotenje postopka pri praktičnem preizkusu oziroma projektne delu)
- Praktično (izdelek, storitev, nastop)
- Drugo (vaje, delovna poročila, seminarske naloge, projektne naloge, domače naloge, zvezki)

2 MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

Preglednica 3: Vsebinski sklop Tehniško komuniciranje

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Tehnična dokumentacija in standardi	<ul style="list-style-type: none">• Dijak zna pojasniti namen standardov in njihovo uporabo. Pozna oznako slovenskega standarda.• Prepozna tehniške risbe in pojasni njihov namen.• Prepozna standardne formate.• Zna izbrati merilo in velikost formata ter risati v merilu.• Zna opisati in narisati črte, ki se uporabljajo na tehniških risbah.• Napisan in urejen zvezek, rešene vaje. <p>Praktični pouk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zna zarisati enostavno obliko s pomočjo osnovnih elementov.
Projekcije in prerezi	<ul style="list-style-type: none">• Dijak zna za podano ortogonalno aksonometrično projekcijo modela skicirati aksonometrična in izometrično projekcijo in obratno.• Zna za modele enostavne oblike izdelati projekcije na evropski in ameriški način.• Napisan in urejen zvezek, rešene vaje.• Dijak zna pojasniti osnovna pravila risanja v prerezu.• Prepozna narisani prerez in ga zna opisati.• Za model enostavne oblike zna izbrati ustrezen prerez in ga v njem narisati.• Napisan in urejen zvezek, rešene vaje.
Kotiranje	<ul style="list-style-type: none">• Dijak zna pojasniti osnovna pravila kotiranja in jih uporabiti pri kotiranju elementov prizmatičnih, valjastih in krogelnih oblik.• Pravilno uporablja znak za okroglo in kvadratno obliko.• Napisan in urejen zvezek, rešene vaje.
Kvaliteta površin	<ul style="list-style-type: none">• Dijak na risbah prepozna znake, ki označujejo kvaliteto površine, jih zna pojasniti in zna označiti površine, ki morajo ustrezati določenim zahtevam glede kvalitete.• Napisan in urejen zvezek, rešene vaje. <p>Praktični pouk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zna pojasniti pomen kakovosti površine.• Oceniti kvaliteto površine brez merjenja.• Našteje orodja in naprave za merjenje kvalitete površine.

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Tolerance in ujemi	<ul style="list-style-type: none"> Dijak zna pojasniti in s skico prikazati elemente tolerance. Na tehniških risbah prepozna proste in tolerirane mere in zna s pomočjo standarda določiti odstopke in mejne mere. Dijak zna pojasniti ujem. Na sestavni risbi prepozna ujem in ga zna opisati. Zna uporabiti priporočila in izbrati ujem za določen namen ter ga na risbi pravilno zapisati. Napisan in urejen zvezek, rešene vaje. <p>Praktični pouk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Izbere ustrezno merilno orodje za merjenje določenih mer. Izmeri dejansko mero in utemelji njeno ustreznost,

Preglednica 4: Vsebinski sklop Uporabna informatika

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
<p>Računalniška strojna in programska oprema</p> <p>Komuniciranje v medmrežju</p>	<p>Pomanjkljivo, z več napakami in nestrokovnim izražanjem:</p> <ul style="list-style-type: none"> navede razliko med podatkom in informacijo, opredeli strojno opremo in jo našteje, opredeli programsko opremo in jo našteje, zna opredeliti splošno shemo računalniškega omrežja in pomen povezovanja računalnikov med seboj v lokalno in globalno omrežje, pozna pomen medmrežja in zna uporabljati njegovi osnovni storitvi: svetovni splet in elektronsko pošto.
Urejanje besedil	<ul style="list-style-type: none"> Zna uporabiti osnovne operacije v operacijskem sistemu. Razume pomen urejenega besedila. Zna postopek oblikovanja pisave: vrsta, velikost, oblika, barva, položaj pisave.
Preglednice	<ul style="list-style-type: none"> Razume pomen priprave preglednic in grafikonov. Zna postopek oblikovanja celic. Zna določiti osnovne računske operacije. Pozna postopek vstavljanja in oblikovanja grafikonov.
Predstavitve podatkov in informacij	<ul style="list-style-type: none"> Razume pomen priprave predstavitve podatkov in informacij. Pozna urejanje slikovne predstavitve z osnovnimi orodji in slikovnimi učinki. Razloži funkcijo računalniške predstavitve in razlago ponazori s primeri. Razloži zahteve za učinkovito uporabo računalniške predstavitve. Pozna lastnosti kakovostne predstavitve.
Priprava tehnične dokumentacije s pomočjo računalnika	<ul style="list-style-type: none"> Zna uporabiti osnovne grafične elemente za risanje skic in razume relacije med grafičnimi elementi risb. Zna izdelati enostavne prostorske modele. Razume postopek projiciranja prostorskih modelov in sklopov v risalno ravnino. Zna izdelati tehniško dokumentacijo za enostavne prostorske modele in sklope.

3 MERILA IN NAČINI OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM

Opisna merila za ocenjevanje

Preglednica 5: Opisnik za ocenjevanje vaj in dokumentacije

	5 optimalni standard	4	3	2 minimalni standard
Poznavanje, razumevanje in uporaba predpisanih postopkov, pravil in standardov za izdelavo vaj oz. dokumentacije	V dogovorjenem času v izdelani dokumentaciji samostojno postopek pravilno in pregledno zapiše. Zapiše tudi pomen uporabljenih veličin. Samostojno v pravilnem vrstnem redu zapiše enačbe, samostojno pravilno izbere veličine in jih vstavi v enačbe.	V dogovorjenem času v izdelani dokumentaciji postopek pravilno in manj pregledno zapiše. Zapiše tudi pomen uporabljenih veličin. Z vodenjo pomočjo v pravilnem vrstnem redu pravilno zapiše enačbe in izbere veličine, samostojno in pravilno veličine vstavi v enačbe.	V dogovorjenem času v izdelani dokumentaciji postopek pravilno in manj pregledno zapiše. Nepregledno zapiše tudi pomen uporabljenih veličin. Z vodenjo pomočjo v pravilnem vrstnem redu pravilno zapiše enačbe in izbere veličine ter veličine vstavi v enačbe.	V dogovorjenem času v izdelani dokumentaciji postopek pravilno in večkrat nepregledno zapiše. Nepregledno zapiše tudi pomen uporabljenih veličin. Z vodenjo pomočjo pomanjkljivo zapiše enačbe in izbere veličine. Manjše nepravilnosti se pojavljajo tudi pri vstavljanju veličin v enačbe.
Izdelava dokumentacije: v kolikšni meri je dijak izdelal dokumentacijo v skladu s predpisano obliko	V dogovorjenem času tekstovno dokumentacijo izdela v skladu s predpisano obliko, oblikovno pregledno, jezikovno in matematično pravilno zapisano. Risbe izdela v skladu s pravili tehničnega risanja, natančno in z vsemi podatki.	V dogovorjenem času tekstovno dokumentacijo izdela v skladu s predpisano obliko, oblikovno manj pregledno, v zapisu se pojavljajo manjše jezikovne in matematične nepravilnosti. Risbe izdela v skladu s pravili tehničnega risanja, natančno in z manjšimi pomanjkljivostmi.	V dogovorjenem času tekstovno dokumentacijo izdela neustrezne oblike, vendar lahko berljivo, oblikovno je manj pregledna, pojavljajo se manjše jezikovne in matematične napake. Risbe izdela v skladu z osnovnimi pravili tehničnega risanja, manj natančno in z manjšimi pomanjkljivostmi.	V dogovorjenem času tekstovno dokumentacijo izdela neustrezne oblike, vendar še berljivo, oblikovno je slabo pregledna, pojavljajo se jezikovne in matematične napake. Risbe izdela v skladu z osnovnimi pravili tehničnega risanja, natančno in s pomanjkljivimi podatki.
Uporaba literature: navajanje in uporaba literature, pravilna raba literature	Uporablja ustrezno literaturo, ki jo tudi ustrezno navaja in s pomočjo nje pravilno izbira predpisane vrednosti.	Uporablja ustrezno literaturo, ki jo pomanjkljivo navaja in s pomočjo nje pravilno izbira predpisane vrednosti.	Uporablja ustrezno literaturo, ki jo pomanjkljivo navaja in s pomočjo nje v večini primerov pravilno izbira predpisane vrednosti.	Uporablja ustrezno literaturo, ki jo pomanjkljivo navaja in s pomočjo nje pomanjkljivo izbira predpisane vrednosti.
Interpretacija rezultatov in natančnost	Rezultate pravilno pojasnjuje. Pri izračunih je natančen, vrednosti zapisuje na pravilno natančnost ter jih pravilno zaokrožuje. Rezultate zapisuje s predpisanimi merskimi veličinami in jih pravilno interpretira ter uporabi za nadaljnje reševanje problema.	Rezultate pravilno pojasnjuje. Pri natančnosti in zaokroževanju rezultatov se pojavljajo manjše napake. Standardne in priporočene vrednosti pravilno določa. Rezultate zapisuje s predpisanimi merskimi veličinami in jih pravilno interpretira ter uporabi za nadaljnje reševanje problema.	Rezultate v večini primerov pravilno pojasnjuje. Pri natančnosti in zaokroževanju rezultatov se pojavljajo napake. Standardne in priporočene vrednosti včasih pozabi določiti. Rezultate pogosto piše brez merski enot ali z napačnimi. Rezultate interpretira pomanjkljivo, vendar jih v večini primerov pravilno uporabi za nadaljnje reševanje problema.	Pri izračunavanju se večkrat zmoti, rezultatov samostojno ne zna oceniti in jih samostojno ne popravi. Rezultate večkrat ne zaokrožuje na predpisano natančnost in včasih izpušča enote. Večkrat tudi ne določi priporočenih ali standardnih veličin. Z vodenim razgovorom pravilno interpretira rezultate in napake popravlja, da lahko vajo dokonča.

Preglednica 6: Opisnik za ustno ocenjevanje

	5 optimalni standard	4	3	2 minimalni standard
Poznavanje vsebin	S svojimi besedami in pravilno opiše in povzame vsebine.	S svojimi besedami in pravilno opiše in povzame vsebine z manjšimi pomanjkljivostmi.	S svojimi besedami opiše in povzame vsebine s pomočjo vprašanj učitelja. Pri odgovorih dela manjše napake in ne zna opisati podrobnosti.	Ponovi in povzame vsebine v minimalnem obsegu zahtevanega s pomočjo vodenih vprašanj učitelja. Pri odgovorih dela manjše napake in ne zna opisati podrobnosti.
Razumevanje vsebin	Samostojno in pravilno primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti.	Z vodenimi vprašanji učitelja pravilno primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti.	Z vodenimi vprašanji učitelja pomanjkljivo in z manjšimi napakami primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti.	Z vodenimi vprašanji učitelja pomanjkljivo in z manjšimi napakami primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti v minimalnem obsegu zahtevanega.
Povezovanje znanja s primeri iz prakse in z ostalimi predmeti	Samostojno navaja lastne primere iz prakse, jih razloži in utemelji ter dela argumentirane zaključke. Vsebine samostojno in pravilno povezuje z opisovanjem primerov iz drugih predmetov.	Samostojno navaja privzete primere iz prakse, jih razloži in utemelji ter dela argumentirane zaključke. Opiše le tiste povezave z ostalimi predmeti, ki so bile pojasnjene. Pri tem dela manjše napake in pojavljajo se manjše pomanjkljivosti.	Z vodenimi vprašanji navaja privzete primere iz prakse, jih pomanjkljivo in včasih nepravilno razlaga, utemeljuje ter dela delno argumentirane zaključke. Z vodenimi vprašanji pomanjkljivo in z manjšimi napakami opiše privzete povezave z ostalimi predmeti.	Z vodenimi vprašanji navaja privzete primere iz prakse, jih pomanjkljivo in z manjšimi nepravilnostmi pojasnjuje, utemeljuje ter dela neargumentirane zaključke. Z vodenimi vprašanji pomanjkljivo in večkrat napačno opiše privzete povezave z ostalimi predmeti.
Uporaba strokovne terminologije	Pravilno uporablja strokovno terminologijo.	Strokovno terminologijo uporablja pravilno z manjšimi pomanjkljivostmi.	Strokovno terminologijo uporablja pomanjkljivo in včasih neustrezno ter je v celoti ne pozna.	Pravilno uporablja le najbolj pogoste strokovne izraze ob opozorilu učitelja. Sicer uporablja strokovno neustrezno terminologijo.

Preglednica 7: Opisnik za strokovni modul Tehniško komuniciranje – vsebinski sklop Uporabna informatika

Učni sklop	Opredelitev področij	Kriteriji	Minimalni standard (Zadostno 2)	Dobro 3	Prav dobro 4	Optimalni standard (Odlično 5)
Računalniška strojna in programska oprema Komuniciranje v medmrežju	Informatika in informacije Računalniška strojna oprema Računalniška programska oprema Operacijski sistemi Omrežja in splet Spletni obrazci Elektronska pošta	Poznavanje pojmov Razumevanje pojmov Celovitost odgovorov Upoštevanje navodil Poznavanje pojmov Razumevanje pojmov Celovitost odgovorov Upoštevanje navodil	Pomanjkljivo, z več napakami in nestrokovnim izražanjem: <ul style="list-style-type: none"> • navede razliko med podatkom in informacijo, • opredeli strojno opremo in jo našteje, • opredeli programsko opremo in jo našteje. • Zna opredeliti splošno shemo računalniškega omrežja in pomen povezovanja računalnikov med seboj v lokalno in globalno omrežje. • Pozna pomen medmrežja in zna uporabljati njegovi osnovni storitvi: svetovni splet in elektronsko pošto. 			Samostojno brez napak in strokovnim izražanjem navede področja uporabe in osnovne sestavne dele računalnika in periferne opreme, vrste programske opreme, osnovne funkcije operacijskega sistema ter izvaja opravila z datotekami in mapami. Samostojno brez napak in strokovnim izražanjem opiše delovanje lokalnega in globalnega računalniškega omrežja, opiše način delovanja strežnika, poišče ustrezen strežnik in na njega shrani svoje delo. Na podlagi internetnega naslova poišče zahtevane podatke. S pomočjo iskalnika poišče potrebne podatke in jih vrednoti. Sestavi preprosto sporočilo in ga pošlje na dani elektronski naslov. Pripne poljubno datoteko, sprejme in arhivira pripeti dokument, ga uredi in vrne pošiljatelju.
Urejanje besedil	Urejevalniki besedil Oblikovanje besedila Vstavljanje predmetov	Upoštevanje navodil Pravilnost in natančnost pri izdelavi izdelka Poznavanje pojmov in postopkov Celovitost odgovorov Estetski vtis	<ul style="list-style-type: none"> • Zna uporabiti osnovne operacije v operacijskem sistemu. • Razume pomen urejenega besedila. • Zna postopek oblikovanja pisave: vrsta, velikost, oblika, barva, položaj pisave. 			Samostojno prepíše dano besedilo, ga oblikuje z osnovnimi oblikovnimi prijemi (izbira pisave, velikost, krepko, ležeče, podčrtano, poravnava) in shrani v predpisano mapo. V podanem dokumentu določi stile, poglavje in izdela kazalo.

Učni sklop	Opredelitev področij	Kriteriji	Minimalni standard (Zadostno 2)	Dobro 3	Prav dobro 4	Optimalni standard (Odlično 5)
Preglednice	Elektronske preglednice Oblikovanje celic Vstavljanje grafikonov	Upoštevanje navodil Pravilnost in natančnost pri izdelavi izdelka Poznavanje pojmov in postopkov Celovitost odgovorov	<ul style="list-style-type: none"> • Zna določiti osnovne računske operacije v preglednici. • Zna postopek oblikovanja celic. • Razlikuje različne tipe podatkov. 			Prepiše podatke, jih razvrsti v določenem vrstnem redu in shrani ter oblikuje tabelo v skladu z navodili in izdelata stolpčni grafikon.
Predstavitve podatkov in informacij	Predstavitev podatkov in informacij Oblikovanje predstavitev	Upoštevanje navodil Pravilnost in natančnost pri izdelavi izdelka Poznavanje pojmov in postopkov Celovitost odgovorov Estetski vtis	<ul style="list-style-type: none"> • Razume pomen priprave predstavitve podatkov in informacij. • Pozna urejanje slikovne predstavitve z osnovnimi orodji in slikovnimi učinki. 			Izdela predstavitev z določenim številom diapozitivov, oblikuje naslovni diapozitiv, doda nov diapozitiv, v skladu z navodili doda predmet na diapozitiv in ga oblikuje, v skladu z navodili doda besedilo na diapozitiv in ga oblikuje, oblikuje besedilo na vseh diapozitivih, uporabi vnaprej pripravljene učinke animacij, uporabi določen prehod med besedili. Predstavi svojo nalogo.
Priprava tehnične dokumentacije s pomočjo računalnika	Modeliranje enostavnih prostorskih modelov z uporabo raztega in rotacije Priprava tehniške dokumentacije na osnovi enostavnih prostorskih modelov in sklopov	Pravilno modeliran enostaven model Pravilno in natančno izdelati tehniško dokumentacijo po pravilih tehniškega risanja	<ul style="list-style-type: none"> • Zna uporabiti osnovne grafične elemente za risanje skic in razume relacije med grafičnimi elementi risb. • Zna izdelati enostavne prostorske modele. • Razume postopek projiciranja prostorskih modelov in sklopov v risalno ravnino. 			Samostojno izdelata enostaven prostorski model z uporabo gradnikov za razteg in rotacijo ter pripravi delavniško dokumentacijo po pravilih tehniškega risanja.

Kot dodatni kriterij se pri vseh posameznih sklopih upošteva tudi da **se naloga opravi v skladu s časovnimi normami ob upoštevanju pravilnosti, natančnosti in kakovosti.**

Preglednica 8: Opisnik za ocenjevanje dijakov pri praktičnem pouku

ODLIČNO (5); dobi dijak: <ul style="list-style-type: none">• če upošteva (samostojno) zaporedje del (pozna tehnološki postopek),• če upošteva pravila varstva pri delu,• če uporablja pravilna (ustrezna) orodja,• če nalogo opravi v predvidenem času ali prej,• če pri nalogi zna sam ugotoviti napako in da zna postopek za popravilo,• če je pri svojem delu izredno natančen in dosleden,• če zna samostojno uporabljati ustrezno literaturo (priročnike),• če ima pozitiven (pravilen) odnos do predmeta dela,• če upošteva red in čistočo pri delu,• če pokaže pri delu določeno rutino dela.
PRAV DOBRO (4); dobi dijak: <ul style="list-style-type: none">• če upošteva zaporedje del (pozna tehnološki postopek) v celoti ali mu delno pomaga učitelj,• če upošteva pravila varstva pri delu (v celoti ali delno),• če uporablja pravilna (ustrezna) orodja,• če nalogo opravi v predvidenem času ali v 30% podaljšanju,• če je natančen in dosleden,• če zna uporabljati ustrezno literaturo (priročnike) samostojno ali s pomočjo učitelja,• če ima pozitiven odnos do predmeta dela,• če upošteva red in čistočo pri delu.
DOBRO (3); dobi dijak: <ul style="list-style-type: none">• če s pomočjo učitelja zna oz. upošteva zaporedje pri opravljanju dela (upošteva pravilen tehnološki) postopek,• če upošteva pravila varstva pri delu in da mu pri tem pomaga učitelj,• če uporablja večinoma ali delno ustrezno orodje in pripomočke,• če nalogo opravi v 50 % podaljšanem času,• če je natančen in dosleden s pomočjo učitelja,• če skrbi za red in čistočo med opravljanjem delovne naloge.
ZADOSTNO (2); dobi dijak: <ul style="list-style-type: none">• če zna s pomočjo učitelja oziroma s pomočjo pisnega opisa zaporedja (postopka) opraviti nalogo,• če upošteva najnujnejša pravila varnega dela,• če zna uporabljati že izbrano orodje,• če delo opravi v 80% časovnem podaljšanju,• če upošteva red in čistočo ter odnos do dela (pri tem ga učitelj tudi opozarja na napake).

Meje za ocene

Preglednica 9: Kriteriji ocenjevanja, izraženi v doseženih odstotnih točkah

DOSEŽENI ODSOTOK V %	OCENA
od 0 do 49	Nezadostno (1)
od 50 do 62	Zadostno (2)
od 63 do 76	Dobro (3)
od 77 do 89	Prav dobro (4)
od 90 do 100	Odlično (5)

Kriterij za popraviljanje ocen je enak kriteriju za ocenjevanje.

Število pridobljenih ocen

Minimalno število ocen, ki jih mora dijak pridobiti v šolskem letu pri strokovnem modulu Tehniško komuniciranje:

- vsebinski sklop Tehniško komuniciranje – vsaj ena ustna ocena in vsaj ena ocena iz posameznega učnega sklopa (pisna, delovna poročila in izdelek),
- vsebinski sklop Uporabna informatika – vsaj ena ustna ocena in vsaj ena ocena iz posameznega učnega sklopa (vaje ali izdelek).

Zaključevanje ocen

Iz strokovnega modula Tehniško komuniciranje je ocena zaključena pozitivno, če so posamezni učni sklopi ocenjeni pozitivno in če dijak pri praktičnem pouku odda vsa delovna poročila ter izdelava vse potrebne izdelke. Vse ocene so enakovredne. Minimalno število potrebnih ocen je enako številu učnih sklopov strokovnega modula. Izračuna se povprečje boljših ocen.

Časovni raspored ocenjevanja znanja

Časovni raspored pisnega ocenjevanja znanja in ocenjevanja vaj oziroma izdelkov posameznega vsebinskega sklopa je razviden iz vpisa v dnevnik razreda (eAsistent).

Preglednica 10: Časovni raspored pisnega ocenjevanja za vsebinski sklop Tehniško komuniciranje

UČNI SKLOP	DATUM
Tehnična dokumentacija in standardi	9. 10. 2024
Projekcije in prerezi	
Kotiranje	2. 12. 2024
Kvaliteta površin	23. 12. 2024
Tolerance in ujemi	

Glede na različne predvidene in nepredvidene dogodke se lahko z dogovorom med dijaki in učiteljem ter razrednikom časovni raspored preverjanja in ocenjevanja spremeni.

4 MERILA IN NAČINI OCENJEVANJA NA IZPITIH

Če dijak v enem izmed ocenjevalnih obdobj ni dosegel minimalnega standarda znanja in tega ni dosegel niti do konca pouka, je ocenjen z negativno oceno in opravlja popravni izpit. Popravni izpit zajema učno snov celega šolskega leta iz posameznega vsebinskega sklopa, katerega je ocenjen negativno (Tehniško komuniciranje, Uporabna informatika).

Izpit iz vsebinskega sklopa Tehniško komuniciranje je sestavljen iz pisnega dela in ustnega dela, v razmerju 70 % za pisni del in 30 % za ustni del.

Izpit iz vsebinskega sklopa Uporabna informatika pa je sestavljen iz izdelave izdelka in ustnega dela (zagovor), v razmerju 80 % (izdelek) in 20 % (zagovor).

Obseg snovi na predmetnem izpitu zajema snov tistega obdobja, v katerem je bil dijak neocenjen.

Dijak, ki ima popravni izpit, predmetni izpit ali dopolnilni izpit ga učitelj ob zaključku drugega ocenjevalnega obdobja seznani o poteku izpita in učno snovjo, ki jo mora dijak usvojiti za pozitivno oceno.

Merila in načini ocenjevanja znanja na izpitih (popravni, predmetni, dopolnilni) so enaka kot med šolskim letom.

5 UKREPI PRI KRŠITVAH OCENJEVANJA ZNANJA IN IZPITIH

Za kršitev pravil pri ocenjevanju znanja ali izpitih se šteje, če dijak poseduje ali uporablja nedovoljene pripomočke, moti druge udeležence ocenjevanja, prepisuje, se podpiše z lažnim imenom ali odda izdelek drugega dijaka kot svoj izdelek, oziroma, če učitelj ugotovi druge kršitve pravil ocenjevanja in druga šolska pravila (npr.: učitelj dijaka pozove k ustnemu ocenjevanju, dijak pa ne želi odgovarjati oziroma zapusti učilnico in podobno).

Dijak je ocenjen z negativno oceno tudi v primeru, če se pri seminarskih nalogah oziroma drugih oblikah dela ne drži dogovorjenega roka oziroma ne odda projektnih nalog ali izdelkov.

Če dijak pri ocenjevanju ali izpitu krši pravila ocenjevanja, učitelj to evidentira v šolsko ocenjevalno dokumentacijo, ocenjevanje pa označi z nezadostno (1) oceno ali pa predlaga vzgojni ukrep.

6 OBVEŠČANJE

Na začetku šolskega leta dijake seznanim:

- s kompetencami in standardi znanj, ki naj bi jih dosegli (katalogi znanj na spletnih straneh),
- z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- z oblikami in načini ocenjevanja,
- s pravili ocenjevanja,
- z dovoljenimi pripomočki (Dijake predhodno seznanim z dovoljenimi pripomočki že pri preverjanju znanja in pri izročitvi nabora nalog),
- z načini evidentiranja ocen, z opisnimi kriteriji ocenjevanja in točkovniki.

7 SPREMLJANJE NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Analiza uspeha se izdela po posameznem ocenjevanju tematskih sklopov. Rezultate analiz se vpiše v ustrezno rubriko v »Dnevnik« (eAsistent), najkasneje en teden po ocenjevanju znanja.

Analizo uspeha oddelka izdela razrednik pred vsako ocenjevalno konferenco.

Časovna analiza uspeha dijakov se opravlja v istih obdobjih, kot so definirana ocenjevalna obdobja. Na podlagi analize uspeha se pripravi individualni učni načrt za dijake, ki ne dosegajo minimalnih standardov znanja in niso pridobili pozitivnih ocen.