

**PRAVILNIK O NAČINIMA,
POSTUPCIMA I ELEMENTIMA
VREDNOVANJA U OSNOVNOJ I
SREDNJOJ ŠKOLI**

NN 112/2010

Ivan Benković, prof.

Kolovoz, 2015.

DEFINICIJE POJMOVA

- VREDNOVANJE – SUSTAVNO PRIKUPLJANJE PODATAKA U PROCESU UČENJA I POSTIGNUTOJ RAZINI
- PRAĆENJE – SUSTAVNO UOČAVANJE I BILJEŽENJE ZAPAŽANJA
- PROVJERAVANJE – PROCJENA POSTIGNUTE RAZINE KOMPETENCIJA
- OCJENJIVANJE – PRIDAVANJE BROJČANE I /LI OPISNE VRIJEDNOSTI REZULTATIMA PRAĆENJA

VREDNOVANJE



NAČINI POSTUPCI I ELEMENTI VREDNOVANJA

- proizlaze iz nacionalnog i predmetnog kurikuluma, Nastavnog plana i programa, Školskog kurikuluma te postojećeg Pravilnika
- Elemente ocjenjivanja određenoga nastavnoga predmeta te načine i postupke vrednovanja izrađuje učitelj određenoga nastavnoga predmeta s učiteljima istoga nastavnoga predmeta, odnosno odgojno-obrazovnoga područja na lokalnoj, regionalnoj, odnosno nacionalnoj razini
- Aktivnosti u procesu vrednovanja razvoja učenikovih kompetencija i ponašanja provode **učitelji, razrednici i stručni suradnici** transparentno, javno i kontinuirano, poštujući učenikovu osobnost i dajući svakom učeniku jednaku priliku.

VREDNOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA

- Kod učenika s teškoćama treba vrednovati njegov odnos prema radu i postavljenim zadacima te odgojnim vrijednostima.
- Načine, postupke i elemente vrednovanja učenika s teškoćama, treba primjeriti teškoći i osobnosti učenika, a vrednovanje valja usmjeriti na poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, **razvijati njegovo samopouzdanje i osjećaj napredovanja** kako bi kvalitetno iskoristio očuvane sposobnosti i razvio nove.

VREDNOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA

- Razinu razvijenosti kompetencija učenika treba provjeravati **oblikom u kojemu mu njegova teškoća najmanje smeta i u kojemu se najbolje može izraziti**. Pogreške nastale zbog teškoće moraju se ispraviti, ali ne smiju utjecati na cijelokupno vrednovanje rada, tj. na ocjenu. Ocjenu treba popratiti opisno
- Kod takvih učenika se, najčešće, vrednuje napredak (pomak)
- U dogovoru s razrednim vijećem škole, odrediti hoće li **provjera biti usmena ili pismena**

UVODNO ILI INICIJALNO PROVJERAVANJE

- Služi kao pokazatelj postignute razine kompetencija u određenom razrednom odjelu
- Mora se najaviti i provesti do kraja drugog tjedna nastave
- Ne evidentira se u vremenik, a rezultat(i) se upisuju u bilješke o praćenju učenika, nema ocjene, već je kvalitetna informacija (broj bodova, postotak riješenosti) učeniku i roditelju

USMENO PROVJERAVANJE

- Svi usmeni oblici provjere koji rezultiraju ocjenom
- Provode se, u pravilu poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja
- Nema obveze najave, i ne smije trajati duže od 10 minuta po učeniku
- Učenik u danu može dva puta odgovarati ako nema pisanu provjeru
- U danu kada učenik piše pisanu provjeru, usmeno može biti provjeravan iz samo jednog nastavnog predmeta
- Datum svake usmene provjere MORA biti unesen u rubriku bilježaka

PISANO PROVJERAVANJE

- Svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom
- Pisane provjere do 15 minuta (kratke) i dulje od 15 minuta (pisana provjera)
- Osim trajanjem, moraju se bitno razlikovati opsegom sadržaja
- Postignuća kratkih pisanih provjera se u pravilu upisuju u rubriku za bilješke u imeniku
- Učitelj je dužan obavijestiti učenike o opsegu sadržaja koji će se provjeravati i načinu provođenja pisane provjere.
- U jednome danu učenik može pisati samo jednu pisanu provjeru, a u jednom tjednu najviše četiri pisane provjere.

PONAVLJANJE PISANE PROVJERE ZNANJA

- Nakon neočekivanog rezultata na razini razreda, učitelj utvrđuje uzroka neuspjeha pisane provjere i ponavlja je
- **Prije ponavljanja pisane provjere obvezno organizirati dopunsku nastavu**
- O dogovorenoj dopunskoj nastavi i utvrđivanju razloga neuspjeha učitelj treba obavijestiti razrednika i stručnu službu

OKVIRNI VREMENIK PISANIH PROVJERA ZNANJA

- Školski dokument kojeg svaka škola mora imati za tekuću školsku godinu
- U svakom polugodištu, škola je DUŽNA do kraja trećeg tjedna nastave javno obznaniti vremenik
- Isti se sastoji od: popisa razrednih odjela, kalendarja nastavnih dana te upisanih planiranih pisanih provjera
- Upisuju se i kratke pisane provjere koje se najavljuju **5 nastavnih dana prije provedbe**
- **Vremenik usklađuje i donosi učiteljsko vijeće**

ZAKLJUČNA OCJENA IZ NASTAVNOG PREDMETA

- Zaključna je ocjena iz nastavnoga predmeta izraz postignute razine učenikovih kompetencija u nastavnom predmetu/području i rezultat ukupnoga procesa vrednovanja tijekom nastavne godine, a izvodi se temeljem elemenata vrednovanja.
- **Učitelji na početku školske godine na stručnim aktivima pojedinih nastavnih predmeta utvrđuju elemente, načine i postupke u procesu zaključivanja ocjene.**
- 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.

UČITELJI – PRAVA I OBVEZE

- Učitelj određenoga nastavnoga predmeta utvrđuje elemente ocjenjivanja te načine i postupke vrednovanja s učiteljima **istoga nastavnoga predmeta**, odnosno odgojno-obrazovnoga područja.
- **Stručni je aktiv škole dužan** uskladiti načine, postupke i elemente praćenja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini iz svih nastavnih predmeta, odnosno odgojno-obrazovnih područja.
- **Učitelj** svakog nastavnoga predmeta je na početku i tijekom školske godine **dužan upoznati učenike, razrednika te stručnu službu** s elementima ocjenjivanja, kao i s načinima i postupcima vrednovanja.

UČITELJI – PRAVA I OBVEZE

- U prvome polugodištu prvoga razreda osnovne škole učitelj prati učenikova postignuća, ali ga ne ocjenjuje brojčano, nego ga odgojno-obrazovnim postupcima i mjerama potiče i priprema na vrednovanje i ocjenjivanje njegovih postignuća i ocjenjivanje njegova uspjeha u dalnjem skolovanju.
- Tijekom praćenja učenikova razvoja učitelj u rubriku bilježaka u imeniku upisuje samo ona zapažanja koja su **učitelju** u praćenju učenika **uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja učitelju mogu pomoći** u konačnome ocjenjivanju uspjeha u nastavnom predmetu, odnosno odgojno-obrazovnemu području.

UČITELJI – PRAVA I OBVEZE

- U rubriku bilježaka učitelj unosi i sljedeće podatke: datum pisane provjere, posljednju cjelinu koja se usmeno provjeravala, broj ostvarenih / broj mogućih bodova na pisanoj provjeri, teme i rezultate samostalnih, seminarских i drugih radova učenika, redovitost izvršavanja zadataka i druge informacije koje su **osnova za ocjenu pojedinoga predmeta**.
- **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.

UČENICI - VAŽNO

- Učenik ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja od svakog učitelja za svaki nastavni 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, slijedit će PEDAGOŠKA MJERA.

RODITELJI - VAŽNO

- **Roditelj ima pravo** znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja za svaki nastavni predmet.
- O načinima i postupcima vrednovanja i ocjenjivanja **roditelje informira razrednik na roditeljskim sastancima i individualnim informativnim razgovorima.**

RODITELJI - VAŽNO

- **Roditelj ima pravo** uvida u pisane i druge radove i ocjene djeteta na organiziranim individualnim informativnim razgovorima s razrednikom.
- **Roditelj ima pravo** od razrednika zatražiti individualni informativni razgovor s predmetnim nastavnikom.
- **Roditelj ima pravo** izvijestiti ravnatelja ako mu razrednik ili predmetni učitelj odbija dati pravodobne i potrebne obavijesti o uspjehu njegovoga djeteta.

RODITELJI - VAŽNO

- **Roditelj/i ima/imaju pravo** na pisane i usmene predstavke (primjedbe, komentare i sugestije) o vrednovanju učenika koje podnosi/e ravnatelju i/ili vijeću roditelja.
- U posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

RAZREDNIK - VAŽNO

- Razrednik je **dužan na prvome roditeljskome sastanku** informirati roditelje o odredbama ovoga Pravilnika, a na prvome nastavnome satu učenike.
- **Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora** planira i donosi razrednik, o čemu pisano obavještava ravnatelja i stručnu službu škole, roditelje i učenike.
- Razrednik je dužan tijekom nastavne godine održati **najmanje tri roditeljska sastanka** na kojima daje **pregled razrednih postignuća** u prethodnome razdoblju, informira roditelje o **aktivnostima** u razrednome odjelu te **osigurava razmjenu informacija** između roditelja i učitelja/nastavnika, stručne službe i ravnatelja.

RAVNATELJ - VAŽNO

- **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.

Još malo....

- NE POSTOJI U IMENIKU NI U BILJEŽNICI ILI UDŽBENIKU:
(4 – 5), (+3), (-2), (3?)...
- KADA ZAKLJUČIVATI OCJENE? U razumnom roku! Nije propisano, to može biti i predzadnji tjedan (tako sat i evidentirati) ukoliko učenik ni teoretski ne može poboljšati svoju ocjenu.
Ocjene se NE SMIJU ZAKLJUČITI pr. 16. svibnja niti smijem kao predmetni učitelj (glazbene kulture) reći 30. travnja: *Ti kod mene nećeš imati više od tri!*

Još malo....

- Mjesečna planiranja satnice i tema obaviti što detaljnije i kvalitetnije, da ne bude „gomilanja” istog predmeta u jednom danu na kraju nastavne godine (pr. 7 sati likovne kulture u lipnju)
- Sadržaj sata razrednika, ukoliko se radi o jednom projektu koji se „proteže” kroz pr. 12 sati: Sadržaj se može prepisati iz tjedna u tjedan, no potrebno je ispod toga napisati (1. dio, 2. dio, 3. dio... ili upisati ključni (najčešći) pojam koji se rabio TOG sata u sklopu tog projekta)

Još malo....

- U jednom mjesecu ne treba provjeravati učenika svim oblicima
- Ne mora biti nužno dvije ocjene po elementu
- U rubriku opisnog praćenja ne upisujemo brojčane ocjene
- Datum opisnog praćenja je obveza
- Zaključno vrednovanje ocjenom se ne može izvršiti ukoliko učenik nije ocijenjen iz svake komponente

ZA KRAJ....

- Ukoliko se „uvodi“ nova komponenta, upisati je SVAKOM učeniku

Hvala na pozornosti!