

06. 02. 2020. MŽSV- Kuharstvo

**Županije: Zadarska, Šibensko - kninska, Splitsko -
dalmatinska i Dubrovačko - neretvanska**

Organizator: ASOO

Srednja škola fra Andrije Kačića Miošića, Ploče
pedagog Škole: Marija Kalaba, prof.

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

Zagreb, 30. kolovoza 2019.,

- Ovim Pravilnikom utvrđuju se metode načini, postupci i elementi vrednovanja postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda, postignuća za učenike u osnovnim i srednjim školama, prava i obveze učitelja/nastavnika, učenika, razrednika i ravnatelja u provođenju postupaka vrednovanja tijekom školske godine te prava obveze roditelja/skrbnika.



Vrednovanje

je sustavno prikupljanje podataka u procesu učenja i postignutoj razini ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda, kompetencijama, znanjima, vještinama, sposobnostima, samostalnosti i odgovornosti prema radu, u skladu s unaprijed definiranim i prihvaćenim metodama i elementima.

Vrednovanje obuhvaća tri pristupa vrednovanju: vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje, vrednovanje naučenog.



Vrednovanje za učenje služi unapređivanju i planiranju budućega učenja i poučavanja.

- Na temelju vaših odgovora zaključujem da se i sljedeći sat moramo zadržati na istoj temi.
- Na kraju današnjeg sata napraviti ćemo i izlaznu karticu

Vrednovanje kao učenje podrazumijeva aktivno uključivanje učenika u proces vrednovanja te razvoj učničkoga autonomnog i samoreguliranog pristupa učenju.

- Koristeći dogovorene kriterije procijenite svoju trenutnu razinu znanja.



- Vrednovanje naučenog Učitelj procjenjuje razinu ostvarenosti ishoda na kraju cjeline, teme ili nastavne godine.
- - Izvješće koje si napisao sadrži sve zadane elemente i to je za ocjenu odličan.
- - Danas ćemo provjeriti kakvo je vaše usvojeno znanje iz obrađene nastavne teme.



Praćenje

je sustavno uočavanje i bilježenje zapažanja o postignutoj razini ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda u svrhu poticanja učenja i provjere postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i očekivanja definiranih nacionalnim, predmetnim i međupredmetnim kurikulumima, nastavnim programima te strukovnim i školskim kurikulumima.

Uključuje sva tri pristupa vrednovanju: vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog.



Provjeravanje

je procjena postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda, kompetencija i očekivanja u nastavnome predmetu ili području i drugim oblicima rada u školi tijekom školske godine.

Ocjenjivanje je pridavanje brojčane ili opisne vrijednosti rezultatima praćenja i provjeravanja učenikovog rada.



Metode i elementi vrednovanja

postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda, kompetencija i očekivanja **proizlaze** iz nacionalnoga, predmetnih i međupredmetnih kurikulumuma, nastavnih programa, strukovnih kurikulumuma, školskoga kurikulumuma te ovoga Pravilnika i pravila ponašanja učenika koje donosi škola.

Postignuća učenika pri izradi uratka, praktičnoga rada, pokusa, izvođenja laboratorijske i druge vježbe, nastupa (umjetničke: glazbene, plesne i likovne škole), vrednuju se različitim metodama u skladu s predmetnim kurikulumima.

3.h:

usmena provjera znanja,
praktični rad – vježbe,
aktivnost i odnos prema radu,
urednost



Kod učenika s teškoćama treba vrednovati njegov odnos prema radu i postavljenim zadacima te odgojnim vrijednostima.

Metode, načine i postupke nastavnici trebaju primjeriti teškoći i osobnosti učenika.

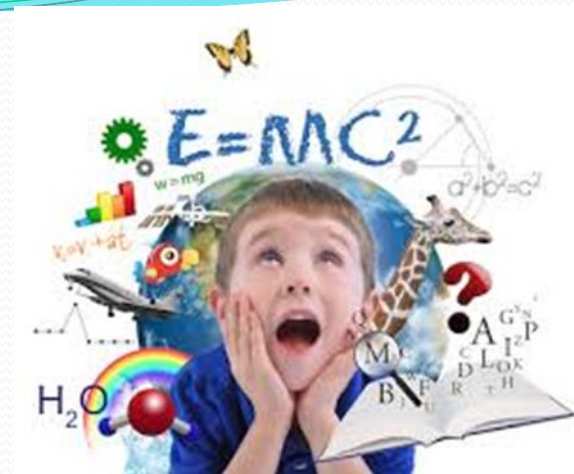
Vrednovanje valja usmjeriti na poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, razvijati njegovo samopouzdanje i osjećaj napredovanja kako bi kvalitetno iskoristio očuvane sposobnosti i razvio nove.



- ✓ U oko 10 % učenika od ukupne učeničke populacije prisutna je različitost ispodprosječnog razvoja
- ✓ velik dio ovog postotka čine učenici s jezično-govornim poremećajima: disleksija, disgrafija, dislalijska, diskalkulija, dispraksija, mucanje
- ✓ 3 - 4 % su učenici usporenog kognitivnog razvoja – učenici s intelektualnim teškoćama (granične intelektualne sposobnosti, učenici iz kulturno deprivirane sredine i učenici s lakim intelektualnim teškoćama)
- ✓ 5 – 7 % od ukupne populacije čine učenici koji imaju poremećaj pomanjkanja pažnje i hiperaktivnost (5x su to češće dječaci) – ADD – poremećaj pažnje, ADHD – poremećaj pažnje s hiperaktivnošću ili impulzivnošću
- ✓ oko 1% su učenici s tjelesnom invalidnošću i senzornim oštećenjima (slabovidnost, sljepoća, naglušnost, gluhoća, motorička oštećenja i kronične bolesti)



IDEEM



Vălim înțut ali nezan dolro zitat no nem
veze mada nxi du cu uspietă maucit citat.

Nastavnik može na početku nastavne godine – u svrhu uvida u postignutu razinu kompetencija učenika u pojedinome razrednome odjelu i nastavnome predmetu – provesti uvodno ili inicijalno provjeravanje.

Rezultat inicijalne provjere upisuje se u bilješke o praćenju učenika, ne ocjenjuje brojčano se te služi pravovremenome pružanju kvalitetne individualne informacije učeniku i roditelju.



Usmeno provjeravanje

Kontinuirano tijekom školske godine, a može se provoditi na svakom satu bez obvezne najave i, u pravilu, ne smije trajati dulje od 10 minuta po učeniku.

Učenik može biti usmeno provjeravan samo iz jednoga predmeta u danu kada piše pisanu provjeru, odnosno iz dva nastavna predmeta ako taj dan nema pisanih provjera.

Datum svake usmene provjere mora biti unesen u rubriku bilježaka.



Pisano provjeravanje

Pod pisanim provjeravanjem podrazumijevaju se svi oblici provjere koji rezultiraju ocjenom učenikovog pisanoga uratka, a provode se kontinuirano tijekom nastavne godine.

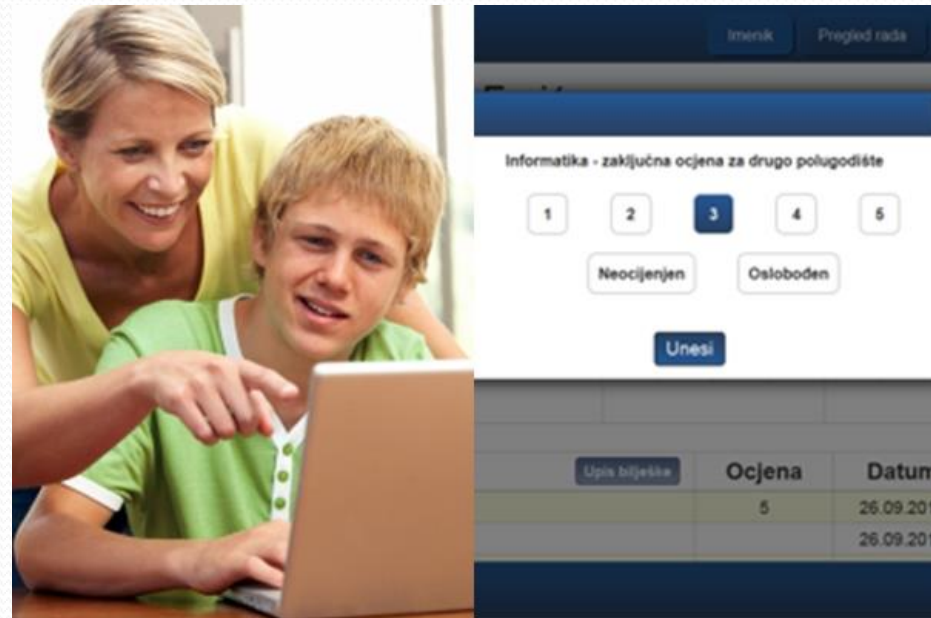
Nastavnik je dužan obavijestiti učenike o opsegu sadržaja i odgojno-obrazovnim ishodima koji će se provjeravati i načinu provođenja pisane provjere.

U jednome danu učenik može pisati samo jednu pisanu provjeru, a u jednome tjednu najviše četiri pisane provjere.



Nastavnik obavezan je najaviti pisanu provjeru najmanje mjesec dana prije provjere te termin provjere upisati u Razrednu knjigu.

Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta na kraju godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena – posebice ako je učenik pokazao napredak u 2. polugodištu.



Nakon pisane provjere s neočekivanim postignućem učenika, nastavnik treba utvrditi uzroke neuspjeha i o njima dati povratnu informaciju učenicima.

U dogovoru s razrednikom i stručnom službom škole predmetni učitelj/nastavnik treba odlučiti o potrebi ponavljanja pisane provjere te primjerenom obliku podrške učenicima za postizanje odgojno-obrazovnih ishoda.

Ponavljanje pisane provjere provodi se u redovnoj nastavi nakon što nastavnik utvrdi neuspjeh učenika, odnosno neočekivana postignuća učenika, odnosno kada ocijeni da postignuća učenika nisu dovoljna za nastavak poučavanja i učenja.



Nastavnik, informacije

Svi nastavnici dužni su planirati termine za individualne informativne razgovore.

Termini se javno objavljuju na mrežnim stranicama škole.

Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim kompetencija, izostancima i vladanju,

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 nastavnika, stručne službe i ravnatelja.



Prava i obveze učenika

Učenik ima pravo znati elemente vrednovanja, kao i planirane metode, načine i postupke vrednovanja od svakoga nastavnika 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, nastavnik može predložiti određenu pedagošku mjeru razredniku, razrednome vijeću ili učiteljskome vijeću.



Prava i obveze nastavnika

1. Ocjenjuje javno u razrednome odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini
2. Dužan je svaku ocjenu javno priopćiti i obrazložiti učeniku i priopćenu ocjenu upisati u imenik
3. Ocijenjeni pisani rad te druge vrste radova, nastavnik je dužan dati učeniku na uvid i čuvati u školi do kraja školske godine.



Prava i obveze nastavnika

4. Na početku i tijekom nastavne godine dužan je upoznati učenike s elementima vrednovanja, ishodima, kompetencijama, razinom ostvarenosti iz kurikuluma nastavnog predmeta, metodama vrednovanja te planiranoj učestalosti vrednovanja, a vrednovanje postignuća učenika s teškoćama dužan je uskladiti s preporukama stručnih suradnika.
5. Tijekom praćenja učenikova razvoja u rubriku bilježaka u imeniku upisuje samo zapažanja koja su u praćenju uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja mogu pomoći u konačnome ocjenjivanju uspjeha u nastavnome predmetu.



Prava i obveze roditelja

Roditelj je dužan redovito dolaziti na roditeljske sastanke i razgovore s razrednikom. Roditelj ima pravo uvida u pisane i druge radove i ocjene djeteta na im individualnim in formativnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim nastavnikom.

Roditelj ima pravo izvijestiti ravnatelja ako mu razrednik ili predmetni nastavnik odbija dati pravodobne i potrebne obavijesti o uspjehu njegovoga djeteta.

Roditelj ima pravo na pisane i usmene predstavke (primjedbe, komentare i sugestije) o vrednovanju učenika koje podnose ravnatelju i/ili vijeću roditelja.

U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni razgovori.



Prava i obveze razrednika

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, a termini informativnih razgovora objavljuju se javno na mrežnim stranicama škole.

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 nastavnika, stručne službe i ravnatelja



Ravnatelj škole dužan je na početku školske godine informirati sve nastavnike 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.





Hvala na pozornosti!!!