**SREDNJA POKLICNA IN TEHNIŠKA ŠOLA MURSKA SOBOTA**

**Šolsko naselje 12**

**9000 Murska Sobota**

**NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA**

**INFORMATIKA S TEHNIŠKIM KOMUNICIRANJEM**

(Strokovni modul M1 – obvezni)

**Elektrikar – SPI, 1. letnik**

**Šolsko leto 2024/2025**

**Načrt pripravil:**

Daniel Bernad – teoretični pouk

Daniel Bernad – praktični pouk

**Vodja aktiva elektrotehnike:**

Rajko Palatin

Murska Sobota, avgust 2024

**Kazalo**

[1 Priprava načrta ocenjevanja znanja 3](#_Toc181730392)

[2 Podlage za izdelavo načrta ocenjevanja znanja 3](#_Toc181730393)

[3 Elementi načrta ocenjevanja znanja 3](#_Toc181730394)

[3.1 Ocenjevanje programskih enot 3](#_Toc181730395)

[3.2 Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja 3](#_Toc181730396)

[3.3 Minimalni standardi znanja 4](#_Toc181730397)

[3.4 Merila in načini ocenjevanja znanja med šolskim letom 5](#_Toc181730398)

[3.5 Časovni razpored ocenjevanja znanja 6](#_Toc181730399)

[3.6 Število pridobljenih ocen 7](#_Toc181730400)

[3.7 Zaključevanje ocen 7](#_Toc181730401)

[3.8 Merila in načini ocenjevanja znanja na izpitih 7](#_Toc181730402)

[4 Kršitve pri ocenjevanju znanja in izpitih 7](#_Toc181730403)

[5 Obveščanje 7](#_Toc181730404)

[6 Spremljanje načrta ocenjevanja znanja 8](#_Toc181730405)

# Priprava načrta ocenjevanja znanja

Načrt ocenjevanja znanja (v nadaljevanju NOZ) pri strokovnem modulu Informatika s tehniškim komuniciranjem je potrdil aktiv učiteljev elektrotehnike na sestanku dne 19. avgusta 2024.

# Podlage za izdelavo načrta ocenjevanja znanja

Pri pripravi NOZ so bile upoštevane naslednje podlage:

1. pravne
   * Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17, 46/19, 53/24)
   * Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18)
   * Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 30/18, in 70/19)
2. drugi nacionalni dokumenti
   * Srednješolski izobraževalni program Elektrotehnik (<https://eportal.mss.edus.si/>, <https://cpi.si/>)
   * Katalogi znanj za strokovne module (<https://eportal.mss.edus.si/>, <https://cpi.si/>)
3. šolski dokumenti
   * Letni delovni načrt SPTŠ MS 2024/25
   * Šolska pravila ocenjevanja (dopolnjeno) 2024/2025

# Elementi načrta ocenjevanja znanja

## Ocenjevanje programskih enot

Splošni okvir ocenjevanja določajo Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah in učni načrti za predmet/modul. Dijaki so z načini preverjanja in ocenjevanja ter roki za ocenjevanje znanja seznanjeni na začetku šolskega leta. Roki so zapisani v e-Asistentu. Ocenjevanje je javno, dijak mora biti z oceno seznanjen v predpisanem roku. Učitelj dijake vnaprej seznani z vsebino in obsegom snovi, ki bo predmet ocenjevanja.

## Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja

Z različnimi oblikami in načini ocenjevanja znanja omogočimo dijakom, da izkažejo doseganje učnih ciljev in znanja na optimalen način, hkrati pa prilagajamo pouk in tempo dela dijakom, njihovemu predznanju, interesom, ambicijam in sposobnostim.

1. Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programska enota** | **Individualno** | **Skupinsko** |
| Informatika s tehniškim komuniciranjem | ● |  |

1. Načini preverjanja in ocenjevanja znanja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programska enota** | **Pisno** | **Ustno** | **Praktično** | **Drugo** |
| Informatika s tehniškim komuniciranjem | ● | ● | ● |  |

Ocenjevanje je:

* pisno,
* ustno,
* ocenjevanje vaj,
* izdelki dijakov (učni listi, predstavitve, izdelki, tehnične risbe…).

Ocenjuje se: znanje, razumevanje, obdelava in predstavitev podatkov, izdelki, sodelovanje, napredek v znanju.

## Minimalni standardi znanja

Minimalni standard je tisto znanje, ki ga mora dijak izkazati za pozitivno oceno. Določen je na podlagi katalogov znanja.

1. Minimalni standard znanja

| **Učni sklop** | **Minimalni standard znanj** | **Način ocenjevanja** |
| --- | --- | --- |
| Strojna in programska oprema | -Dijak našteje glavne sestavne dele osebnega računalnika, opiše njihovo vlogo in funkcije.  -Dijak zna priklopiti vhodno in izhodno enoto ter povezati strojno opremo računalnika.  -Dijak uporablja licenčno programsko opremo in razume pomen avtorskih pravic.  -Dijak zna namestiti ali odstraniti licenčno programsko aplikacijo ter gonilnike.  -Dijak uporablja operacijski sistem, vključno z upravljanjem pogonov, map in datotek.  -Dijak zna ustvariti, urejati, shraniti, stisniti, izbrisati in natisniti datoteko.  -Dijak izdela dokument s pomočjo urejevalnikov  -Dijak oblikuje besedilo po predhodnih.  -Dijak preverja pravopis v dokumentu in vnese potrebne spremembe.  -Dijak vstavi in oblikuje besedilo in tabele v dokument.  -Dijak doda ali spremeni besedilo v glavi in nogi dokumenta.  -Dijak shrani dokumente na različne načine.  -Dijak izvede tiskanje dokumentov.  -Dijak uporablja programsko opremo za zaščito računalnika. | Pisno in/ali ustno in/ali zagovor vaj |
| Tehniška dokumentacija in standardi | -Dijak uporablja osnovno strokovno terminologijo v tehničnem -komuniciranju.  -Dijak zna izdelati enostavne skice za tehnične izdelke, pri čemer upošteva osnovne tehnične zahteve.  -Dijak je sposoben brati in risati enostavne tehnične risbe ter načrte.  -Dijak uporablja osnovno programsko opremo za izdelavo in arhiviranje tehniške dokumentacije. | Pisno in/ali ustno in/ali zagovor vaj |
| Elektronsko komuniciranje | -Dijak zna poslati, sprejeti, odgovoriti, posredovati in urejati elektronsko pošto s pomočjo programa za elektronsko pošto ali spletne aplikacije.  -Dijak izpolni in odda spletne obrazce ter razume postopek oddaje.  -Dijak izvaja osnovne ukrepe za zaščito računalnika pred škodljivimi datotekami in zlonamerno programsko opremo v medmrežju.  -Dijak upošteva bonton pri elektronskem komuniciranju, vključno s pravilnim izražanjem in spoštljivostjo do prejemnikov sporočil. | Pisno in/ali ustno in/ali zagovor vaj |
| Iskanje in uporaba informacijskih virov | Dijak prepozna verodostojne vire podatkov in jih uporablja pri iskanju informacij na spletu.  Dijak zna poiskati, najti, shraniti in natisniti spletne datoteke z uporabo ustreznih orodij in postopkov. | Pisno in/ali ustno in/ali zagovor vaj |

## Merila in načini ocenjevanja znanja med šolskim letom

**Pisno ocenjevanje znanja**

Ocene so med seboj enakovredne. Dijak je v posameznem ocenjevalnem obdobju pozitivno ocenjen, če ima pozitivni obe pisni ocenjevanji znanja.

Kriterij pri pisnem ocenjevanju znanja:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Ocena** |
| 0% | 49% | **1 (nezadostno)** |
| 50% | 64% | **2 (zadostno)** |
| 65% | 78% | **3 (dobro)** |
| 79% | 89% | **4 (prav dobro)** |
| 90% | 100% | **5 (odlično)** |

**Ustno ocenjevanje znanja**

|  |
| --- |
| **Ocena: nezadostno (1)** |
| * Pozna samo drobce učne snovi, zamenjuje pojme, obnavlja snov povsem zmedeno, ali pa ne zadene bistva posameznih pojmov. * Izraža se zelo slabo. * Pogost odgovor na vprašanje je: ne znam, se ne spomnim, me ni bilo, ne vem, … * Definicij, obrazcev in pravil se ne spomni, kljub učiteljevi pomoči. * Večino nalog ni sposoben reševati samostojno. * Učiteljeve pomoči ne zna izkoristiti. * Pogosto odgovora na zastavljeno vprašanje sploh ni moč dobiti. |
| **Ocena: zadostno (2)** |
| * Reprodukcija znanja je skopa in revna, vendar vsebuje še bistvene elemente, na katerih je mogoče graditi pri dijaku nadaljnje znanje. * Pravil in obrazcev samostojno ne zna navesti, ob učiteljevi pomoči pa zna ugotoviti, ali spada v kontekst ali ne. * Izraža se pomanjkljivo, misli so nepovezane. * Najraje odgovarja z: DA ali NE. * Pri reševanju nalog se mu pojavlja dosti napak. * Učiteljevo pomoč zna izkoristiti le deloma, saj snovi ne razume v celoti. |
| **Ocena: dobro (3)** |
| * Reprodukcija znanja je solidna in vključuje razumevanje snovi, vendar brez posebne globine in podrobnosti. * V znanju se pojavljajo vrzeli. * Pravila, definicije in obrazce samostojno napiše, vendar ne pozna bistva. * Izraža se dobro. Odgovori na vprašanja so kratki. * Naloge samostojno rešuje, pojavljajo se napake, ki so standardne pri takšnem razumevanju učne snovi. * Učiteljevo pomoč zna izkoristiti. |
| **Ocena: prav dobro (4)** |
| * Reprodukcija znanja zajema točno dojemanje bistva pojmov. * Znanje ima utrjeno, brez vrzeli. * Pri izražanju je samostojen. * Pravila, definicije in obrazce samostojno napiše, in pozna tudi njihov pomen. * Napake, ki se pojavljajo pri nalogah so redke. * Učiteljeva pomoč mu ni potrebna. Uporabi jo samo zato, da se bolje prilagodi njegovim zahtevam. |
| **Ocena: odlično (5)** |
| * Reprodukcija znanja je zelo jasna in jo je mogoče prekinjati z dodatnimi vprašanji, pri tem pa se dijak ne zmede. * Pri izražanju izkazuje samostojnost in se sproti popravlja. * Napake, ki se pojavljajo tudi pri zahtevnejših nalogah so zanemarljive. * Učiteljeve pomoči ne potrebuje, pač pa jo uporablja v dialogu z njim. |

## Časovni razpored ocenjevanja znanja

Šolsko leto 2024/25 je razdeljeno v dve ocenjevalni obdobji:

* Prvo ocenjevalno obdobje se prične 2. septembra 2024 in zaključi 15. januarja 2025.
* Drugo ocenjevalno obdobje se prične 16. januarja 2025 in se zaključi 24. junija 2025.

Časovni razpored pisnih ocenjevanj znanj je razviden iz vpisa v elektronski dnevnik oddelka 1EL3 (eAsistent) za celotno šolsko leto vnaprej in je vpisan v 14 dneh od začetka šolskega leta.

1. Časovni razpored pisnega ocenjevanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ODDELEK | 1. PISNO | 2. PISNO |
| 1EL3 | 3. 12. 2024 | 15. 5. 2024 |

## Število pridobljenih ocen

V celotnem šolskem letu dijak pridobi eno ustno oceno, dve pisni oceni znanja ter oceno iz zagovora vaj.

## Zaključevanje ocen

Ocene so med seboj enakovredne. Dijak je v posameznem ocenjevalnem obdobju pozitivno ocenjen, če ima pozitivni obe pisni ocenjevanji znanja.

## Merila in načini ocenjevanja znanja na izpitih

Dijak, ki ima ob koncu šolskega leta zaključeno oceno nezadostno, opravlja popravni izpit. Popravni izpit je sestavljen iz pisnega dela in ustnega dela. Pisni del zajema 70 % ocene, ustni pa 30 % ocene. Kriterij ocenjevanja je enak kot pri pisnem ocenjevanju znanja. Pri ocenjevanju veljajo enaki minimalni standardi kot med šolskim letom. Če dijak pri popravnem izpitu prepisuje ali uporablja nedovoljene pripomočke, se mu izpit odvzame in se ga oceni z nezadostno oceno. Učitelji izpitno gradivo oddajo v tajništvo vsaj 1 dan pred izpitom, kjer se hrani do izvedbe izpita.

# Kršitve pri ocenjevanju znanja in izpitih

Če pri pisnem ali ustnem ocenjevanju učitelj dijaka zaloti pri prepisovanju ali uporabi nedovoljenih pripomočkov oziroma drugih kršitvah pravil, ga oceni z negativno oceno.

Za kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in izpitih se smatra, če dijak:

* uporablja nedovoljene pripomočke,
* prepisuje od drugega dijaka,
* moti druge udeležence ocenjevanja,
* se podpiše z lažnim imenom,
* odda izdelek drugega dijaka kot svojega,
* storitev drugega dijaka si lasti za svojo,
* ne želi ustno odgovarjati,
* namesto ustnega odgovarjanja zapusti učilnico,…

# Obveščanje

Na začetku šolskega leta pri uvodni učni uri dijake seznanimo:

* 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 seznanimo z dovoljenimi pripomočki že pri preverjanju znanja in pri izročitvi nabora nalog),
* z načini evidentiranja ocen, z opisnimi kriteriji ocenjevanja in točkovniki.

# Spremljanje načrta ocenjevanja znanja

Analiza uspeha se izdela po posameznem ocenjevanju tematskih sklopov. Rezultate analiz se vpiše v ustrezno rubriko v elektronski 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.