



**Srednja šola Domžale**

Gimnazija  
Poklicna in strokovna šola  
Cesta talcev 12  
1230 Domžale

## **Načrt ocenjevanja znanja**

### **Izobraževani program **ekonomski tehnik** (pti), poklic ekonomski tehnik**

Ravnatelj Marko Mlakar

## KAZALO

1	PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA.....	3
2	PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA .....	3
3	ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA.....	4
3.1	Ocenjevanje programskih enot .....	4
3.1.2	Oblike in načini ocenjevanja znanja .....	6
3.1.3	<i>Timsko ocenjevanje</i> .....	7
3.1.4	<i>Minimalni standardi znanja</i> .....	8
3.1.5	<i>Integrirane ključne kvalifikacije (IKK)</i> .....	9
3.1.6	<i>Praktično usposabljanje (PUS)</i> .....	10
3.1.7	<i>Interesne dejavnosti (ID)</i> .....	10
3.2	Časovni raspored ocenjevanja znanja.....	11
4	NAPREDOVANJE DIJAKA V VIŠJI LETNIK .....	11
5	OBVEŠČANJE .....	11
6	SPREMLJANJE NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA.....	11
7	PRILOGE.....	12

**NAZIV ŠOLE:** SREDNJA ŠOLA DOMŽALE, Cesta talcev 12, 1230 DOMŽALE

## **1 PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA**

Načrt ocenjevanja znanja (v nadaljevanju NOZ) je potrdil programski učiteljski zbor (v nadaljevanju PUZ) izobraževalnega programa EKONOMSKI TEHNIK (PTI) na skupni konferenci vseh PUZ-ov dne 5.5.2011 in dopolnjen 19.11.2015.

## **2 PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA**

Pri pripravi NOZ so bile upoštevane sledeče podlage:

**a) pravne:**

- PRAVILNIK o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju, Uradni list RS, št.60/2010
- Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Uradni list RS, št. [96/99](#), [108/99](#), [97/06](#) in [59/12](#))
- Pravilnik o poklicni maturi (Uradni list RS, št. [44/08](#), [9/09](#) in [40/11](#))

**b) drugi nacionalni dokumenti:**

- Srednješolski izobraževalni program model skupnega izobraževanja v strojništvu: (<http://www.mss.gov.si>)
- Katalogi znanj za ključne splošne predmete oziroma (v nadaljevanju KK): (<http://www.mss.gov.si>)
- Katalogi znanj za strokovne predmete: (<http://www.mss.gov.si>)
- <http://www.cpi.si>

**c) šolski dokumenti:**

- Letni delovni načrt v tekočem šolskem letu
- Izvedbeni kurikulum za program [ekonomski tehnik \(PTI\)/ekonomski tehnik](#),
- Publikacija šole v tekočem šolskem letu,
- Šolski pravilniki:
  - hišni red šole (Publikacija šole v tekočem šolskem letu)
  - šolska pravila ocenjevanja (Publikacija šole v tekočem šolskem letu)
  - pravila o napredovanju dijakov, [opisana v tem dokumentu](#)

## 3 ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

### 3.1 Ocenjevanje programskih enot

Ob koncu posameznih vsebinskih sklopov dijaki dobijo vprašanja za preverjanje. Učitelj jih seznanja s točkovanjem posameznih nalog in dovoljenih pripomočkov. Dijaki naloge rešijo doma ali pri šolski uri, preverjajo rešitve in se samooceňujejo.

Sledi ocenjevanje.

**Ocenjevanje predmetov in predmetnih sklopov je opisano v šolskih pravilih ocenjevanja, objavljenih v publikaciji šole objavljeno na spletni strani šole.**

Preglednica 1 prikazuje programske enote, ki se ocenjujejo.

#### **Preglednica 1: Programske enote, ki se ocenjujejo**

<b>Programske enote</b>
<b>A Predmeti (doseganje KK)</b>
Slovenski jezik
Tuji jezik I
Umetnost
Matematika
Zgodovina
Sociologija
Geografija
Kemija
Biologija
NEM/ITA – tuji jezik II
Športna vzgoja
<b>B Strokovni predmeti</b>
M1- PPP – Projekti in poslovanje podjetja
M2 – DGEP – delovanje gospodarstva in ekonomika poslovanja
M3 – FPO – Finančno poslovanje
M5 - KPO – komercialno poslovanje
M10 – finančno knjigovodstvo
M11 – NTR – neposredno trženje
<b>Č - Praktično izobraževanje pri delodajalcu</b>
Praktično usposabljanje z delom
<b>D - Interesne dejavnosti</b>
Interesne dejavnosti

### 3.1.1 Cilji in kompetence, ki se ocenjujejo

**Preglednica 2: Cilji in kompetence, ki se ocenjujejo**

<b>Programska enota</b>	<b>Kompetence, ki se ocenjujejo</b>
<b>A Predmeti (doseganje KK)</b>	<b>2 DO 5 KOMPETENC</b>
Slovenščina	Poznavanje temeljnih jezikoslovnih pojmov ter njihovih značilnosti. Tvorba ustnih in pisnih neumetnostnih besedil ter vrednotenje ustnih in pisnih umetnostnih besedil. Povzemanje temeljnih značilnosti literarnozgodovinskih obdobj in smeri.
Matematika	Računanje z in brez uporabe računalne eksponentne in logaritemske funkcije, racionalne funkcije, polinomov, kotne funkcije, zaporedja. Poznavanje lastnosti obrestno obrestnega računa in statistike.
Angleščina	Sporazumevanje in sprejemanje besedil v tujem jeziku. Učenje učenja, uporaba slovarjev in interneta. Komuniciranje v različnih govornih situacijah.
Športna vzgoja	Prilagajanje razvoja gibalnih in funkcionalnih sposobnosti. Pridobivanje športnih znanj. Razumsko dojetje športa.
Umetnost	Integriranje in podpiranje izkušenj naravoslovnih in družboslovnih KK, jezikov, strokovnih predmetov in PUS.
Zgodovina	zavedanje posame-znikove in narodove različnosti (medkulturnost) kot posledice različnih prostorskih, zgodovinskih in socio-loških dejavnikov
Geografija	spoznavanje prebivalstvene, kulturne in gospodarske različnosti lastne države, EU ter drugih držav pri dijakih razvija spoštovanje in strpnost do drugih in drugačnih ter vzgaja sožitje
Sociologija	Argumentirana obramba stališč in nenasilno reševanje sporov. Povezava primerov iz prakse oz. iz vsakdanjega življenja s teorijo. Oblikovanje kritičnega stališča do informacij, miselnih vzorcev ter družbenih in drugih konceptov.
Kemija	Razvijanje procesa opazovanje in opisovanje pojavov, samostojno razmišljanje in komuniciranje.
Biologija	Razvijanje procesa opazovanje in opisovanje pojavov, samostojno razmišljanje in komuniciranje.
<b>B Strokovni predmeti</b>	
M1 – PPP – projekti in poslovanje podjetja	Znanje o poslovanju podjetja. Poznavanje terminskega načrta, načrta po udeležencih, mrežnega načrta in finančnega načrta podjetja.
M2 – DGEP – delovanje gospodarstva in ekonomika posolovanja	Osnovno znanje iz ekonomije( trg in delovanje, razdelitev, ekonomski mehanizmi) in makroekonomije ( Slovenija in svet). Reševanje nalog poslovnega računstva in poznavanje in interpretacija osnovnih statističnih kazalcev. Osnovno znanje o ekonomiki podjetja.
M3 – FPO – finančno poslovanje	Osnovno znanje o finančnih trgih njegovih funkcijah, finančnih ustanovah, poznavanje plačilnega prometa in gotovinskega poslovanja. Znanje o marketingu finančnih storitev

M5 – KPO – komercialno poslovanje	Poznavanje nabavnih , skladiščnih in prodajnih postopkov in poslovne dokumentacije. Znanje o marketingu in razvrščanju blaga, ter razlikovanje le tega. Poznavanje klasifikacije in standardizacije.
M11 – NTR – neposredno trženje	Znanje o vodenju evidence in arhiviranje, anketiranje. Poznavanje neposrednega trženja, metode in oblike. Znanje o zbiranju tržnih podatkov in razumevanje kaj je globalni trg.
M10 – FKN finančno knjigovodstvo	Znanje o obračunu plač, izračunavanju dohodnine, prispevkov iz plač in na plače.
PUS - Praktično usposabljanje	Razvijanje odgovornega odnosa do okolja in razvijanje podjetnega načina razmišljanja, izpopolnjevanje veščin poklica.

### 3.1.2 Oblike in načini ocenjevanja znanja

Oblike ocenjevanja znanja prikazuje Preglednica 3.

**Preglednica 3: Oblike ocenjevanja znanja za oba letnika**

	<i>SLO</i>	<i>MAT</i>	<i>ANG</i>	<i>ŠVZ</i>	<i>UME</i>	<i>SOC</i>	<i>ZGO</i>	<i>GEO</i>	<i>KEM</i>	<i>BIO</i>	<i>NEM /ITA</i>
A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B				X							
C	X			X							X

PPP	DGEP	KPO	NTR	FPO	FKN	PUS
X	X	X	X	X	X	X
X						

Legenda:

- A individualno**
- B v dvojicah**
- C skupinsko**

Načine ocenjevanja znanja prikazuje Preglednica 4.

**Preglednica 4: Načini preverjanja in ocenjevanje znanja**

	<i>SLO</i>	<i>MAT</i>	<i>ANG</i>	<i>ŠVZ</i>	<i>UME</i>	<i>SOC</i>	<i>ZGO</i>	<i>GEO</i>	<i>KEM</i>	<i>BIO</i>	<i>NEM /ITA</i>
1	X	X	X			X	X	X	X		X
2	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
3				X							
4	X			X	X	X				X	X

PPP	DGEP	KPO	NTR	FPO	FKN	PUS
X	X	X	X	X	X	
X	X	X	X	X	X	
X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X

Legenda: v posameznem ocenjevalnem obdobju se preverjajo in ocenjujejo kompetence:

1. s pisnim izražanjem (šolske naloge, poročila, vaje, testi, projektne naloge),
2. z ustnim izražanjem,
3. z ocenjevanjem praktičnega dela,
4. z ocenjevanjem pisanega izdelka, delovnih poročil, seminarских nalog, laboratorijskih vaj ipd.

### 3.1.3 Timsko ocenjevanje

Pri programskih enotah, kjer se v izobraževalni proces vključujeta dva ali več učiteljev ali mentorjev, posameznega dijaka ocenjuje več ocenjevalcev s posameznih področij, ki predlagajo skupno oceno.

Pri strokovnih predmetih se ocenjuje na naslednje načine:

- ocenjevanje kompetenc s pisnim izražanjem,
- ocenjevanje kompetenc z ustnim izražanjem,
- ocenjevanje kompetenc s strokovnim praktičnim delom,
- ocenjevanje delovnih poročil, seminarских nalog, laboratorijskih vaj ipd.

Pomen posameznih barv: rdeča barva označuje oceno iz obveznega pisnega ocenjevanja, vse ostale pisne in ustne ocene so modre ali črne barve.

Timsko ocenjevanje je predvideno pri naslednjih vsebinskih sklopih:

#### **Preglednica 5: Vsebinski sklopi ali programske enote, pri katerih je ocenjevanje timsko**

Predmet	Področje dela	Izvajalec
PPP	IKT in PD in MAN	učitelj teorije in prakse
DGEP	RDG in PRS in EKP	učitelj teorije
KPO	NP in TK in RBL	učitelj teorije
NTR	ADKD in NTZK in TIS	učitelj teorije in prakse
FPO	FTU in PPPG in PFS	učitelj teorije

## Projektno delo

Učitelji ocenjujejo timsko tudi pri projektnem delu. V začetku šolskega leta se dijakom ponudi nabor projektnih nalog, ki ga potrdi PUZ na predlog učiteljev.

Pri oceni projektne dela učitelj vrednoti:

- samoiniciativnost (dijak predlaga ali izrazi željo po izdelavi določene projektne naloge),
- sprotno delo (vmesno poročanje o napredovanju dela),
- sodelovanje z dijaki in mentorjem,
- uporabo raznih virov informacij,
- kvaliteto izdelave projektne naloge (izdelek, plakat, multimedijška predstavitev)
- poročanje pred razredom (govor, mimika, izražanje itd).

Za ocenjevanje projektne dela učitelji uporabljajo obrazec – ocenjevalni list projektne dela (glej prilogo).

Projektno delo se ocenjuje po naslednjih kriterijih:

1. načrtovanje ..... do 10 %
2. izvedba (izdelek, storitev) .....do 40 %
3. dokumentacija ..... do 20 %
4. strokovni razgovor..... do 30 %
- Skupaj ..... do 100 %

Ocena projektne dneva se upošteva pri nosilnem predmetu.

### 3.1.4 Minimalni standardi znanja

Minimalni standardi znanj so določeni na osnovi katalogov znanj – procesno skozi celo šolsko leto. Vpisani so v obrazcu LDNU (letnem delovnem načrtu učitelja)

Vzorec obrazca:

#### LDN predmeta

Razporeditev učne snovi po vsebinskih sklopih za predmet: SLO v obsegu 99 ur letnik 1.							
Št. vsebin. skl.	Vsebinski sklop	Vsebine	Časovni okvir	Kompetence	Cilji	Minimalni standard	Način pridobitve ocen



### 3.1.5 Integrirane ključne kvalifikacije (IKK)

Razvijanju integriranih ključnih kvalifikacij posvečamo pozornost pri vseh programskih enotah in oblikah pouka: praktičnem in teoretičnem pouku, projektne delu, praktičnem izobraževanju in interesnih dejavnostih. Spremljamo jih skupaj s kompetencami, v katere so vključene.

**Preglednica 6: Razvrstitev IKK po programskih enotah**

IKK	Programska enota	Cilji
Varnost in zdravje pri delu	BIO, KEM, PPP, ŠVZ, PID	Zdravo in varno delovno mesto, poznavanje nevarnosti na delovnem mestu, poklicne bolezni.
IKT – informacijsko komunikacijska pismenost	MAT, SJK, UME, PPP, NTR, PID	Oblikovanje besedil in razpredelnic, shranjevanje informacij, uporaba interneta in elektronske pošte, uporaba slovarjev.
Okoljska vzgoja	BIO, PPP, KEM, GEO, DGEP, ŠVZ	Varovanje okolja na delovnem mestu, poznavanje kompleksnih okoljskih problemov.
Podjetništvo	PPP, DGEP, KPO, NTR, FPO, UME, PID	Iznajdljivost pri pripravi in prodaji izdelka ali storitve, načrtovanje in organizacija dela, razvijanje in izvedba projektov, ekonomičnost pri delu, prilagodljivost v poklicnih priložnostih, sposobnost vzpostavljanja primernega odnosa v različnih situacijah.
Učenje učenja	SLO, MAT, ANG/NEM, ZGO, GEO, SOC, KEM, BIO, NEM/ITA, PPP, DGEP, KPO, NTR, FPO, FKN, ŠVZ	Delo z različnimi viri, vztrajnost v procesu učenja, daljša ali krajša koncentracija, kritična refleksija, uporaba uspešnih strategij učenja, motiviranost, poznavanje lastnega učenja.
Socialne veščine	SLO, MAT, ANG/NEM, UME, ZGO, GEO, SOC, KEM, BIO, ŠVZ, NEM/ITA, PPP, DGEP, KPO, NTR, FPO, FKN, PID	Timsko delo, komunikacija, mirno reševanje sporov, oblikovanje pozitivne samopodobe, medsebojno spoštovanje, sprejemanje drugih in drugačnih, sodelovalno učenje.
Načrtovanje in vodenje kariere	PPP, UME, PID, PPP	Postavljanje lastnih ciljev, poznavanje možnosti za razvoj kariere, ugotavljanje interesov, mapa lastnih dosežkov.

Razvijanje integriranih ključnih kvalifikacij (IKK) se spremlja (se ne ocenjuje). Stopnja napredovanja je razvidna iz dijakovih dosežkov, poročil in izvajanja posameznih faz dela.

### 3.1.6 Praktično usposabljanje (PUS)

PUS (1. letnik.) dijaki opravijo pri delodajalcih, s katerimi so sklenjene kolektivne pogodbe o izvajanju tovrstnih vsebin.

**SPREMLJANJE:** praktično usposabljanje z delom spremljata mentor delodajalca in organizator praktičnega izobraževanja.

Delodajalec vodi evidenco praktičnega izobraževanja v delovnem procesu s potrjevanjem dnevnika, ki ga izdela dijak, in v skladu s priporočili za izvedbo PID-a Po končanem praktičnem usposabljanju z delom posameznemu dijaku potrdi izdelan dnevnik in opravljen urni obseg praktičnega izobraževanja.

#### **Časovni obseg opravljenih vsebin:**

dijaki izkazujejo s predložitvijo obrazca **Napotnica PID/07**, ki vsebuje potrdilo delodajalca o opravljenih obveznostih. Evidenčni listi z evidentiranimi urami po datumih so obvezni del dnevnika praktičnega izobraževanja. Navedeno dokumentacijo dijaki predložijo po preteku načrtovanih terminov za izvedbo PUS-a koordinatorju, ki dokumente sprejme evidentira in arhivira.

#### **Vsebinski obseg opravljenih vsebin:**

dijaki izkazujejo s predložitvijo dnevnika praktičnega izobraževanja (delovna poročila), v katerem je za vsak teden opisana ena od tem, s katero so se ukvarjali pri delodajalcu. Delovna poročila PUS-a ali učitelj – nadzornik PUS-a.

Rezultate pregledov zbere koordinator PUS-a in jih skupaj z evidenco posreduje razredniku in vpiše v ustrezno rubriko v redovalnici in šolskem dnevniku ter oceni z **OPRAVIL/NI OPRAVIL**.

### 3.1.7 Interesne dejavnosti (ID)

Interesne dejavnosti so določene s planom ID (oziroma OIV).

**SPREMLJANJE:** za spremljanje je zadolžen razrednik.

Evidenca o opravljenih ID (imenovane tudi OIV – obvezne izbirne vsebine) se vodi v publikaciji, ki jo prejme dijak ob začetku leta. V primeru, da dijak/dijakinja med izvajanjem aktivnosti zboli, svojo odsotnost opraviči izvajalcu z opravičilom ali zdravniškim potrdilom. Program ID se prizna, če je dijak/dijakinja **na obveznih vsebinah prisoten/prisotna stooostotno**. Djak/djakinja, ki izostane (iz opravičenih ali neopravičenih razlogov) od interesnih dejavnosti, mora te dejavnosti praviloma nadoknaditi 14 dni pred konferenco (če razrednik ne določi drugačnega datuma) tako, da se:

- predhodno dogovori z razrednikom za način opravljanja manjkajočih ID,
- da razredniku prinese poročilo – seminarsko nalogo na najmanj treh tipkanih straneh (pisava 12 pt.).

**Za uspešno opravljen letnik in za izdajo letnega spričevala mora dijak/dijakinja opraviti predpisano število ur v letniku.**

## **3.2 Časovni raspored ocenjevanja znanja**

Število ocenjevalnih obdobj, pričetek in konec šolskega leta ter izpitni roki so opredeljeni v publikaciji šole, ki jo šola objavi na spletni strani šole ob pričetku šolskega leta.

### **Datumi skupinskih preverjanj in ocenjevanj:**

- Plan preverjanj in ocenjevanj znanj (glej prilogo)

## **4 NAPREDOVANJE DIJAKA V VIŠJI LETNIK**

Dijak, ki konča letnik, lahko napreduje v naslednjega, ko je pozitivno ocenjen pri vseh predmetih in izpolni druge obveznosti, določene z izobraževalnim programom. Izjeme so dijaki, ki menjajo izobraževalni program (pogojni vpis).

Dijak, ki obveznosti iz posameznega letnika ne izpolni do konca pouka v šolskem letu, lahko opravlja izpite po veljavnih določilih.

Če se obveznosti ne ocenjujejo, jih dijak opravi na način in v rokih, ki jih določi ravnatelj.

## **5 OBVEŠČANJE**

### **Obveščanje staršev in dijakov o uspehu:**

Informiranje staršev o uspehu dijaka poteka po rasporedu, ki je objavljen v publikaciji šole ki je objavljena na spletni strani šole.

Na začetku šolskega leta dijake seznanimo:

- s kompetencami in standardi znanj, ki naj bi jih dosegli (katalogi znanj na spletnih straneh),
- z načrtom ocenjevanja znanja,
- z oblikami in načini ocenjevanja (šolska pravila ocenjevanja),
- z dodatnimi pravili ocenjevanja, ki jih je sprejel PUZ,
- z dovoljenimi pripomočki (navedeni so na vsakem pisnem testu. 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 (brošura, sklepi PUZ-a, nabor nalog in navodil na testni poli).

## **6 SPREMLJANJE NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA**

Analiza uspeha se izdelava pri posameznem vsebinskem sklopu po vsakem skupinskem

preverjanju in ocenjevanju znanja. Rezultate analize se vpiše v ustrezno rubriko v Dnevnik najkasneje en teden po skupinskem preverjanju znanja. Na osnovi analiz se odločamo na sestankih PUZ-a o nadaljnjih ukrepih v oddelku. Analizo uspeha oddelka izdelata razrednik pred vsako ocenjevalno konferenco. Časovna analiza uspeha dijakov se opravlja v istih obdobjih, kot so definirana ocenjevalna obdobja. Na podlagi analize uspeha se lahko pripravi INI – individualiziran načrt izobraževanja za dijake, ki ne dosegajo minimalnih standardov znanj in niso pridobili pozitivnih ocen.

## **7 PRILOGE**

- letni delovni načrt učitelja (LDNU)
- plan preverjanj in ocenjevanj znanj, (v dnevniku oddelka)
- dnevnik praktičnega izobraževanja,
- napotnica PID/07,
- ocenjevalni list projektne delo.

Ravnatelj Marko Mlakar

