MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

2973

Na temelju članka 72. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10. i 105/10. - ispr.), ministar znanosti, obrazovanja i športa donosi

PRAVILNIK

O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se načini, postupci i elementi vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća učenika u osnovnoj i srednjoj školi, prava i obveze učitelja/nastavnika, učenika, razrednika i ravnatelja u provođenju postupaka vrednovanja tijekom školske godine te prava obveze roditelja/skrbnika (u daljem tekstu: roditelja).

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Definicije pojmova

(1) Vrednovanje je sustavno prikupljanje podataka u procesu učenja i postignutoj razini kompetencija: znanjima, vještinama, sposobnostima, samostalnosti i odgovornosti prema radu, u skladu s unaprijed definiranim i prihvaćenim načinima, postupcima i elementima, a sastavnice su praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje.

(2) Praćenje je sustavno uočavanje i bilježenje zapažanja o postignutoj razini kompetencija i postavljenim zadacima definiranim nacionalnim i predmetnim kurikulumom, nastavnim planom i programom te strukovnim i školskim kurikulumom.

(3) Provjeravanje podrazumijeva procjenu postignute razine kompetencija u nastavnome predmetu ili području i drugim oblicima rada u školi tijekom školske godine.

(4) Ocjenjivanje je pridavanje brojčane ili opisne vrijednosti rezultatima praćenja i provjeravanja učenikovog rada prema sastavnicama ocjenjivanja svakoga nastavnoga predmeta.

Članak 3.

Načini, postupci i elementi vrednovanja

(1) Načini, postupci i elementi vrednovanja postignute razine kompetencija proizlaze iz nacionalnoga i predmetnoga kurikuluma, nastavnoga plana i programa, strukovnoga kurikuluma, školskoga kurikuluma te ovoga Pravilnika i pravila ponašanja učenika koje donosi škola.

(2) Elemente ocjenjivanja određenoga nastavnoga predmeta te načine i postupke vrednovanja izrađuje učitelj/nastavnik određenoga nastavnoga predmeta s učiteljima/nastavnicima istoga nastavnoga predmeta, odnosno odgojno-obrazovnoga područja na lokalnoj, regionalnoj, odnosno nacionalnoj razini.

(3) Uspjeh učenika u ocjenjivanju uratka, praktičnoga rada, pokusa, izvođenja laboratorijske i druge vježbe, nastupa (umjetničke: glazbene, plesne i likovne škole), ocjenjuje se temeljem primjene učenikova znanja u izvođenju zadatka, samostalnosti i pokazanih vještina, korištenju materijala, alata, instrumenata i drugih pomagala te primjeni sigurnosnih mjera prema sebi, drugima i okolišu.

(4) Načine, postupke i elemente vrednovanja u umjetničkim školama određuju stručna povjerenstva umjetničkih škola. Vrednovanje provodi ispitno povjerenstvo na javnim i internim nastupima te godišnjim ispitima.

Članak 4.

Aktivnosti u procesu vrednovanja razvoja učenikovih kompetencija i ponašanja provode učitelji/nastavnici, razrednici i stručni suradnici transparentno, javno i kontinuirano, poštujući učenikovu osobnost i dajući svakome učeniku jednaku priliku.

Članak 5.

Vrednovanje učenika s teškoćama

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

(2) Načine, postupke i elemente vrednovanja učenika s teškoćama, koji savladavaju individualne programe i posebne kurikulume uključujući i vladanje, učitelji/nastavnici trebaju primjeriti teškoći i osobnosti učenika.

(3) 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.

(4) Načini i postupci vrednovanja trebaju biti u skladu s preporukama stručnoga tima za pojedino područje, primjereni stupnju i vrsti teškoće te jasni svim sudionicima u procesu vrednovanja.

(5) 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 cjelokupno vrednovanje rada, tj. na ocjenu. Ocjenu treba popratiti opisno.

(6) Ako učenik ima izražene teškoće u glasovno-govornoj komunikaciji, može mu se omogućiti provjeravanje u pisanome obliku u dogovoru s razrednim vijećem škole.

(7) Ako učenik ima izražene teškoće u pisanoj komunikaciji, učeniku treba omogućiti provjeravanje u usmenome obliku u dogovoru s razrednim vijećem škole.

Članak 6.

Uvodno ili inicijalno provjeravanje

(1) Učitelj/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.

(2) Svako se inicijalno provjeravanje mora najaviti i provesti do kraja drugoga tjedna od početka nastavne godine, a pisane inicijalne provjere ne ubrajaju se u broj planiranih pisanih provjera iz članka 10. ovoga Pravilnika.

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

Članak 7.

Usmeno provjeravanje

(1) Pod usmenim provjeravanjem podrazumijevaju se svi usmeni oblici provjere postignute razine kompetencija učenika koji rezultiraju ocjenom. Usmeni se oblici provjere provode kontinuirano tijekom nastavne godine, u pravilu poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja.

(2) Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenika može se provoditi na svakom nastavnome satu bez obveze najave i, u pravilu, ne smije trajati dulje od 10 minuta po učeniku.

(3) U danu kada piše pisanu provjeru, učenik može biti usmeno provjeravan samo iz jednoga nastavnoga predmeta, odnosno iz dva nastavna predmeta ako taj dan nema pisanih provjera. Datum svake usmene provjere mora biti unesen u rubriku bilježaka.

Članak 8.

Pisano provjeravanje

(1) Pod pisanim provjeravanjem podrazumijevaju se svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom učenikovog pisanoga uratka. Provodi se poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja, kontinuirano tijekom nastavne godine.

(2) Za potrebe ovoga Pravilnika razlikujemo pisane provjere u trajanju duljem od 15 minuta (u daljnjem tekstu: pisane provjere) i kratke pisane provjere u

trajanju do 15 minuta (u daljnjem tekstu: kratke pisane provjere). One se osim trajanjem moraju bitno razlikovati opsegom nastavnoga sadržaja.

(3) Obrazovna postignuća iz kratkih pisanih provjera se, u pravilu, upisuju u rubriku za bilješke u imeniku.

(4) Učitelj/nastavnik je dužan obavijestiti učenike o opsegu sadržaja koji će se provjeravati i načinu provođenja pisane provjere.

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

Članak 9.

Ponavljanje pisane provjere znanja

(1) Nakon pisane provjere s neočekivanim postignućem učenika, učitelj/nastavnik treba utvrditi uzroke neuspjeha i ponoviti pisanu provjeru. O dogovorenome treba obavijestiti razrednika i stručnu službu škole.

(2) Prije ponavljanja pisane provjere, učitelj/nastavnik je dužan organizirati dopunsku nastavu.

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

Članak 10.

Okvirni vremenik pisanih provjera znanja

(1) Okvirni vremenik pisanih provjera (u daljnjem tekstu: vremenik) je školski dokument koji je svaka škola dužna imati za tekuću školsku godinu.

(2) Škola je dužna do kraja trećega tjedna nastave u svakom polugodištu javno objaviti vremenik za sve razredne odjele na oglasnoj ploči ili mrežnoj stranici škole.

(3) Vremenik sastoji se od popisa razrednih odjela i kalendara nastavnih dana te upisanih planiranih pisanih provjera. Izrađen je prema izvedbenome nastavnome planu i programu i rasporedu sati pojedinih razrednih odjela.

(4) U vremenik se upisuju i kratke pisane provjere koje se najavljuju i upisuju 5 (pet) nastavnih dana prije provedbe.

(5) Iznimno, vremenik u strukovnim školama donosi se i objavljuje za svaki naredni mjesec i to najkasnije 15 dana unaprijed.

(6) U iznimnim je situacijama moguće odgoditi planiranu pisanu provjeru ili odustati od pisanoga provjeravanja utvrđenu vremenikom. Nakon obrazloženja i novoga dogovora s učenicima odluku o tome donose predmetni nastavnik, stručni suradnik kojeg odredi ravnatelj i ravnatelj škole.

(7) Vremenik predlaže učitelj/nastavnik, a usklađuje i donosi učiteljsko, odnosno nastavničko vijeće.

Članak 11.

Zaključna ocjena iz nastavnoga predmeta

(1) Zaključna je ocjena iz nastavnoga predmeta izraz postignute razine učenikovih kompetencija u nastavnome predmetu/području i rezultat ukupnoga procesa vrednovanja tijekom nastavne godine, a izvodi se temeljem elemenata vrednovanja.

(2) Učitelji/nastavnici na početku školske godine na stručnim aktivima pojedinih nastavnih predmeta utvrđuju elemente, načine i postupke u procesu zaključivanja ocjene.

(3) 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.

Članak 12.

Prava i obveze učitelja/nastavnika

(1) Učitelj/nastavnik određenoga nastavnoga predmeta utvrđuje elemente ocjenjivanja te načine i postupke vrednovanja s učiteljima/nastavnicima istoga nastavnoga predmeta, odnosno odgojno-obrazovnoga područja.

(2) Stručni aktiv škole je dužan uskladiti načine, postupke i elemente praćenja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini iz svih nastavnih predmeta, odnosno odgojno-obrazovnih područja.

(3) Učitelj/nastavnik svakog nastavnoga predmeta je na početku i tijekom školske godine dužan upoznati učenike, razrednika te pedagoga, psihologa i stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (u daljnjem tekstu: stručna služba) s elementima ocjenjivanja, kao i s načinima i postupcima vrednovanja.

(4) 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 daljnjemu školovanju.

(5) Tijekom praćenja učenikova razvoja učitelj/nastavnik u rubriku bilježaka u imeniku upisuje samo ona zapažanja koja su učitelju/nastavniku u praćenju učenika uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja učitelju/nastavniku mogu pomoći u konačnome ocjenjivanju uspjeha u nastavnome predmetu, odnosno odgojno-obrazovnome području.

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

(7) Učenika iz pojedinoga nastavnoga predmeta ocjenjuje učitelj/nastavnik koji poučava nastavni predmet.

(8) Učitelj/nastavnik ocjenjuje javno u razrednome odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini osim u iznimnim slučajevima (nastava u bolnici, u kući).

(9) Učitelj/nastavnik je dužan svaku ocjenu javno priopćiti i obrazložiti učeniku.

(10) Učitelj/nastavnik je dužan priopćenu ocjenu upisati u imenik u za to odgovarajući odjeljak.

(11) Ocijenjeni pisani rad te druge vrste radova, učitelj/nastavnik je dužan dati učeniku na uvid i čuvati u školi do kraja školske godine.

(12) U umjetničkim školama učenikovo znanje na redovitim godišnjim ispitima ocjenjuje predmetni nastavnik koji je radio s njime tijekom nastavne godine i ispitno povjerenstvo, a na popravnim, razrednim, predmetnim i razlikovnim ispitima ocjenjuje ga ispitno povjerenstvo.

Članak 13.

Prava i obveze učenika

(1) Učenik ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja od svakoga učitelja/nastavnika za svaki nastavni predmet.

(2) Učenik je dužan pridržavati se svih pravila koja se odnose na načine i postupke vrednovanja, te na pravila ponašanja učenika u školi.

(3) Ukoliko se učenik ne pridržava pravila, učitelj/nastavnik može predložiti određenu pedagošku mjeru razredniku, razrednome vijeću ili učiteljskome/nastavničkome vijeću, koje može donijeti odluku o izricanju pedagoške mjere učeniku.

Članak 14.

Prava i obveze roditelja

(1) Roditelj ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja za svaki nastavni predmet.

(2) O načinima i postupcima vrednovanja i ocjenjivanja roditelje informira razrednik na roditeljskim sastancima i individualnim informativnim razgovorima.

(3) Roditelj je dužan redovito dolaziti na roditeljske sastanke i individualne informativne razgovore s razrednikom.

(4) Roditelj ima pravo uvida u pisane i druge radove i ocjene djeteta na organiziranim individualnim informativnim razgovorima s razrednikom.

(5) Roditelj ima pravo od razrednika zatražiti individualni informativni razgovor s predmetnim nastavnikom.

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

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

(8) U posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.

Članak 15.

Prava i obveze razrednika

(1) Razrednik je dužan na prvome roditeljskome sastanku informirati roditelje o odredbama ovoga Pravilnika, a na prvome nastavnome satu učenike.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju, a o terminima informativnih razgovora razrednik upoznaje učenike, roditelje, ravnatelja i stručne suradnike na početku školske godine.

(5) Razrednik je dužan dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zahtijeva.

(6) Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.

Članak 16.

Prava i obveze ravnatelja

(1) Ravnatelj škole dužan je na početku školske godine informirati sve učitelje/nastavnike i stručne suradnike o odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Ravnatelj i stručna služba škole dužni su tijekom nastavne godine pratiti provođenje ovoga Pravilnika.

(3) 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.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, br. 92/95.).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/10-01/00407
Urbroj: 533-04-10-0001
Zagreb, 27. rujna 2010.

Ministar
dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.