

Priloga:

Priporočila in ukrepi za izobraževanje v primeru dela na daljavo

Letošnja Obvestila dijakom dopolnjujemo z dodatnimi gradivi, ki vključujejo priporočila in ukrepe, ko bomo morda zaradi epidemiološkega stanja na šoli, v regiji ali na državni ravni morali prekiniti pouk in ga nadaljevati v skladu z navodili za različne modele izobraževanja. Obenem v teh dokumentih objavljamo tudi protokole, ki veljajo za določen model izobraževanja (model B, C ali D) kot ga za novo šolsko leto uvaža Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) v sodelovanju z Zavodom Republike Slovenije za šolstvo (ZRSŠ) in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje (NIJZ).

Vse zaposlene in vse dijake pozivam, da se v vsakdanji situaciji v šoli obnašamo odgovorno in samozaščitniško. Samo na takšen način bomo preprečili nekontrolirano širjenje virusa na šoli. Vsi smo dolžni spoštovati veljavne ukrepe in priporočila, kajti nihče si ne želi, da bi se ponovila lanska situacija. V dveh letih izobraževanja na daljavo smo se veliko naučili in pridobili veliko potrebnega znanja za delo z orodji, ki omogočajo povezovanje z dijaki na daljavo. Kljub temu ugotavljamo, da smo vsi, tako učitelji kot dijaki pri tem imeli nemalo problemov, predvsem pa je izostal socialni kontakt in povratna informacija. Oboje pa je za kvalitetno izobraževanje nujno potrebno. Zato ponovno pozivam vse deležnike, vpletene v izobraževanje na naši šoli, da se v nastali situaciji obnašamo skrajno dogovorno ob doslednem upoštevanju ukrepov in priporočil.

PROTOKOL ZA VSE ZAPOSLENE IN VSE DIJAKE V PRIMERU DELOVANJA MODELA B IN C

1. Splošni higienski ukrepi

Za zaščito dijakov in zaposlenih pred okužbo s SARS-CoV-2 je potrebno dosledno izvajanje vseh **splošnih higienskih ukrepov**. **Šola je ob prihodu dijakov in zaposlenih čista in vsakodnevno razkužena.**

Pouk naj obiskujejo le **zdravi profesorji in dijaki** (brez znakov akutne okužbe dihal). V času obiskovanja šole morajo tako dijaki in zaposleni **dosledno** izvajati splošne higienske ukrepe:

- upoštevati omejitve števila ljudi v vseh prostorih oz. učilnicah,
 - upoštevati, da bodo dijaki, če bo to možno, imeli pouk ves čas v isti učilnici, sedeli bodo vedno na istem mestu (oblikovane bodo manjše skupine v skladu z navodili NIJZ),
 - upoštevati gibanje po desni strani ter omejitve gibanja po šoli,
 - upoštevati navodila osebja v jedilnici, če je malica v šolski jedilnici
 - upoštevati vsa navodila vodstvenih delavcev, varnostnika ob vstopu, dežurnega učitelja na hodniku in učitelja v učilnici.
- **V primeru slabega počutja in pojava simptomov bolezni Covid-19 (npr. slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje, prebavne motnje, motnje okušanja in vonja) ostanemo v domači samoizolaciji in po telefonu kontaktiramo svojega osebnega zdravnika** ter upoštevamo njegova navodila.
 - Redno in temeljito si umivamo roke z milom in vodo.
 - V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo 60 do 80 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Možno je uporabljati tudi alkoholne razkužilne robčke (70%). Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
 - Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
 - Ne dotikajmo si obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
 - Upoštevajmo zadostno medosebno razdaljo, **vsaj 1,5 m do 2 metra**.
 - Vsi dijaki v skupnih prostorih Gimnazije Škofja Loka nosimo zaščitne obrazne maske (vhodna avla, hodnik, stopnišče, toaletni prostori).
 - Pred uporabo ter po odstranitvi zaščitne maske si temeljito umijemo ali razkužimo roke. Zaščitna maska mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem naj se je ne dotikamo. Masko je treba občasno zamenjati.
 - Zbiranje v skupinah na celotnem območju Gimnazije Škofja Loka (pred šolo, avla, knjižnica, hodniki....) ni dovoljeno.
 - Upoštevamo pravilno higieno kašlja (preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava). Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.
 - Poskrbimo za redno zračenje in temeljito zračenje zaprtih prostorov.
 - Razen dijakov in pozvanih delavcev šole ne sme v objekt šole vstopati nihče, eventualno najavljena oseba pa obvezno v spremstvu predstavnika šole oz. varnostnika in z obrazno masko.

2. Obravnava primera s sumom na COVID-19

- Če zboli dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se ga napoti domov. Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza. Če mora počakati starše ali skrbnike, naj počaka v izolaciji, ki bo za dijake in učitelje urejena v za to določeni izolacijski sobi (učilnica 084 in soba v dijaškem domu). Prisotni učitelj pokliče ravnatelja na telefonsko številko 041 318 814. Učitelj poskrbi za namestitev dijaka, ki mora počakati v izolaciji. Dijak naj v času, ko čaka na starše ali skrbnike, če je mogoče, nosi masko. Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik.
- Prostore šole, kjer se je gibal oboleli dijak ali profesor oziroma osebje s COVID-19, se temeljito očisti in izvede dezinfekcijo. Prostore se tudi temeljito prezrači.

3. Prihod do šole in vstopanje v šolski objekt

a) Prihod do šole

- Spodbujamo peš hojo, kolesarjenje ali individualni prevoz.
- Pri uporabi javnega prevoza veljajo pravila ravnanja, ki jih je za čas epidemije COVID-19 določil NIJZ (<https://www.nijz.si/sl/sproscanje-ukrepov-covid-19>).
- V primeru, da se pelje z osebnim avtomobilom več ljudi, ki ne živijo v skupnem gospodinjstvu, je obvezno nošenje zaščitne obrazne maske obvezno.

b) Vstopanje v šolo

- Izogibamo se zbiranju ljudi ob prihodu v šolo.
- Vsi, ki prihajajo v šolo, morajo nositi zaščitno masko. Na vsakem vhodu so podajalniki za razkužila, s katerimi si vstopajoči obvezno razkužijo roke.
- V šolo vstopajo samo zaposleni in dijaki, študenti, udeleženci izobraževanja odraslih in drugi, ki so vnaprej napovedani. Nenapovedani obiskovalci ne mejo vstopati v prostore šole (varnostnik). Vsi upoštevajo navodila za preprečevanje okužbe (nošenje zaščitne maske za obraz, razkuževanje rok ob vstopu v šolo, distanca vsaj 1,5 m do 2 m do drugih oseb).

• **Vhodna avla je pregrajena v vhodni koridor in za vstop v šolo se uporablja desna stran oz. desno stopnišče.**

4. Potek dela v šoli

a) Učilnica

- Učilnica in ostali prostori šole bodo pred prihodom udeležencev očiščeni in razkuženi.
- Pred začetkom pouka bodo učilnice temeljito prezračene.
- Vrata učilnice so lahko odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuge. Prenos preko kljuge preprečujemo s tem, da kljuko pred vsako uporabo obrišemo z alkoholnim robčkom ali papirnato krpo za enkratno uporabo in razkužilom (70 % etanol).
- **V vsaki učilnici bo ob vhodu:**
 - infografika z navodili pravilne uporabe mask ter s splošnimi higienskimi ukrepi;
 - podajalnik z razkužilom za roke in za površine;
 - koš za odpadke.

Praviloma prehajanja dijakov iz ene v drugo učilnico ni dovoljeno. Če imajo dijaki določeno matično učilnico, le-te v času odmora ne zapuščajo. Dijaki si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo. Učitelj je ves čas njegove ure prisoten v razredu (nadzor nad izvajanjem ukrepov).

Po vsaki šolski uri je praviloma 5 minutni odmor, ki je namenjen zamenjavi učiteljev. Po končanem pouku dijaki zapustijo učilnico in šolske prostore v skladu z navodili (ohranjanje primerne socialne razdalje).

Po vsaki uri in v času petminutnega odmora naj dijaki ob svoji mizi stoje naredijo nekaj razgibalnih vaj in učitelj prezrači učilnico.

b) Sanitarije

Dijaki in zaposleni uporabljajo sanitarije, ki so na voljo v pritličju ter ostalih treh nadstropjih šole. Vrata v predprostor sanitarij bodo v času pouka odprta na stežaj. Vrata v posamezne kabine naj dijaki odpirajo s komolcem oz. s pomočjo čiste papirnate brisačke. V sanitarijah bo dijakom in zaposlenim na voljo milo in papirnate brisačke ter razkužilo. Električnega sušilca ne uporabljamo.

c) Šolska malica

Gimnazijci prvega in drugega letnika imajo malico 4. šolsko uro, dijaki 3. in 4. letnika pa 5. šolsko uro. V času priprav teh gradiv še ni jasno, kako bo potekala malica. Predvidoma bo za vsak letnik posebej določen čas, ko bodo dijaki abonenti lahko prevzeli hrano na delilnem pultu v šolski jedilnici in ob upoštevanju predpisane razdalje malico pojedli.

Če bo določeno, da bodo dijaki malicali v razredu, potem razrednik določi dva dežurna dijaka za malico, ki poskrbita, da je malica pravočasno v razredu in po malici odneseta posodo nazaj v kuhinjo.

5. Odhod domov

- Po končanem pouku naj dijaki iz šole izstopajo posamično, pri tem naj stalno ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.
- **Za odhod iz šole uporabljamo za to določen koridor (levo stopnišče).**
- Ob izhodu bo nameščena posoda (koš) za odlaganje uporabljenih zaščitnih mask. Vreče v koših, v katere se odlagajo maske, bodo ob odstranitvi zavezane, vložene še v eno vrečo in opremljene z datumom zaprtja. Na nedostopnem mestu bodo shranjene vsaj 72 ur, po tem se jih bo odstranilo med mešane odpadke
- Zadrževanje v skupinah oz. druženje na funkcionalnem zemljišču pred vhodom v šolo ni dovoljeno.

6. Podporne dejavnosti

a) Prezračevanje

Vsak dan pred pričetkom pouka bodo učilnice temeljito prezračene (vsa okna v učilnici naj bodo odprta na stežaj). Okna odpira in zapira samo učitelj oziroma na šoli zaposlena oseba.

b) Čiščenje prostorov

Ko dijaki razreda zapustijo učilnico, razrednik določi dva dežurna dijaka, da s čistilom in razkužilom prebršeta vse delovne površine (klopi, kljuge, tipkovnico, stikalo za luči...). V šoli bomo zaradi morebitne daljše prekinitve pouka poskrbeli za izpust vode iz vodovodnega omrežja v skladu s Priporočili lastnikom objektov za hišno vodovodno omrežje (HVO).

Šolske prostore se bo redno čistilo in razkuževalo. Najmanj 1-krat dnevno bo zagotovljeno temeljito čiščenje prostorov, kjer se nahajajo učenci, učitelji in ostalo osebje.

Koši za smeti morajo biti izpraznjeni 1-krat na dan.

7. Interna navodila za uporabo knjižnice

Knjižnica bo za izposajo in vračanje gradiva **odprta ob delavnikih med 8. in 13. uro. Izposoja**: Obiskovalci vstopate vsak posebej in upoštevate higienska navodila (razkuževanje, maske). Gradivo naročite in prevzamete pri pultu pri knjižničarki in ga ne iščete sami po policah. **Z izposojenim gradivom ravnete, kot je opisano v navodilih NIJZ (ga odložite oz. prebrišete z razkužilom).**

Vračanje: Pred knjižnico je pripravljen označen voziček, kamor odlagajte gradivo, ki ga želite vrniti. Priporočljivo je, da na gradivo prilepite listič s svojim imenom in priimkom in napišete še število vrnjenih knjig.

V čitalnici se praviloma ne zadržujete.

Prirejeno po navodilih NIJZ za potrebe šole.

8. Navodila ob izvedbi video konferenc

Videokonferenca je del pouka, zato je potrebno upoštevati naslednja navodila:

- biti točen,
- vklopi videokamero, biti v vidnem polju in ne izklaplaj kamere do konca videokonference,
- poskušaj se izolirati od okolice, poišči prostor v katerem te ne bo nihče motil (če razmere to dopuščajo)
- biti primerno oblečen,
- biti v sedečem položaju,
- med videokonferenco ne delaj drugih stvari kot ti je naročeno,
- ne prekinjaj profesorja ali svojih sošolcev med razlago in počakaj, da dobiš besedo,
- od tebe pričakujemo, da se do profesorja in sošolcev vedeš spoštljivo,
- če se videokonference ne moreš udeležiti, to še pred uro sporoči svojemu profesorju in razredniku (za možnost opravičila od redne ure po urniku),
- ure videokonference so namenjene samo dijakom, ki mu je posredovana povezava, posredovanje povezav tretjim osebam je prepovedano.

Skupaj poskrbimo, da bo videokonferenca nekaj pozitivnega in koristnega.

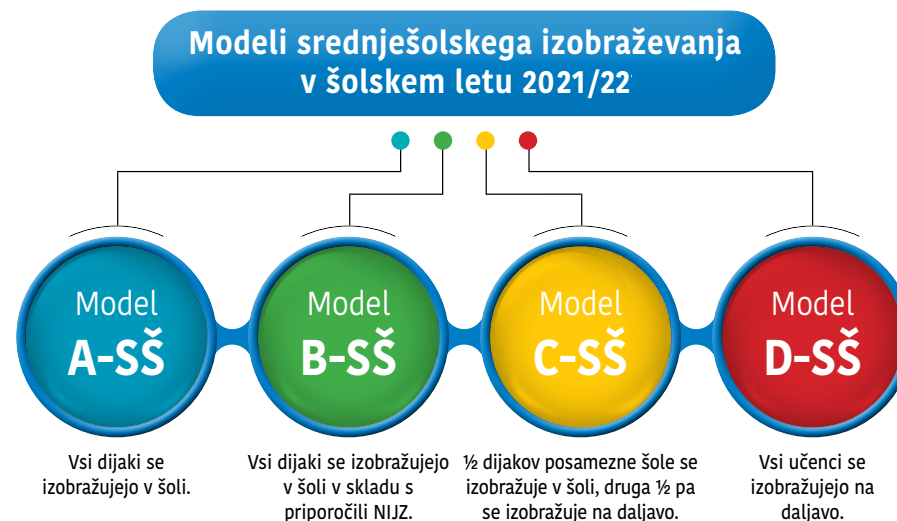
9. Protokol PCT

Pred pričetkom pouka v šolskem letu 2021/2022 je NIJZ za dijake predvidel protokol PCT, pri čemer naj bi se dijaki, ki niso prebolezniki ali cepljeni enkrat tedensko samotestirali. Navodila za samotestiranje bodo dijaki dobili v eAsistentu. Če se bo protokol kakorkoli spremenil, bodo dijaki o tem pravočasno obveščeni. Isto velja tudi za zaposlene delavce na šoli.

Navodila je obravnaval in sprejel učiteljski zbor na pedagoški konferenci 29. 6. 2020.

MODELI SREDNJEŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

MIZŠ, ZRSŠ in NIJZ so pripravili navodila in postopke, ki veljajo za posamezne modele izobraževanja v srednjem šolstvu v šolskem letu 2021/2022. To so modeli A, B, C in D. V prilogi k Obvestilom dijakom objavljamo najosnovnejše informacije o vsakem modelu posebej. Na navedeni povezavi si lahko pridobite več informacij o vsakem modelu posebej.



Vir:

www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli_in_priporocila_2021_22/

Model A-SŠ

Pouk bodo šole izvajale po modelu A, če s sklepom Vlade RS oziroma ministrice, pristojne za izobraževanje, ne bo drugače odločeno.

Veljavnost modela A-SŠ

Model velja, ko se vsi dijaki izobražujejo v šoli oziroma v vzgojno-izobraževalnem zavodu. Odpravljene so vse omejitve, ki so bile izdane v času epidemije covid-19. Šole in zavodi izvajajo celotno vzgojno-izobraževalno dejavnost enako kot pred epidemijo. Posebno pozornost namenjajo pridobivanju in vzdrževanju higienskih navad in se izobražujejo o preprečevanju nalezljivih bolezni.

Uporabnost modela A-SŠ

Model se uporablja za vse šole in vzgojno-izobraževalne zavode, ki izvajajo izobraževalne programe za srednješolsko mladino.

Več
informacij

[www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli in priporocila_2021_22/86/](http://www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli_in_priporocila_2021_22/86/)

Model B-SŠ

Aktiviranje modela določi Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje.

Veljavnost modela B-SŠ

Model velja, ko se vsi dijaki izobražujejo v šoli oziroma v vzgojno-izobraževalnem zavodu. Pri tem veljajo omejitve, ki so določene s priporočili in se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. **Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev možno nemoteno izvajati vzgojno-izobraževalni proces v šoli,** zahtevajo pa prilagoditve, s katerimi se zmanjšujejo medosebni stiki in zagotavlja njihova sledljivost. Vezane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje dijakov pri pouku, posebej pri dejavnostih, pri katerih prihaja do stikov med dijaki različnih oddelkov (npr. pri izvajanju izbirnih predmetov), izvajanje praktičnega pouka, odmorov, prehrane in drugih dejavnosti. Šole izdelajo natančne protokole za izvajanje programa. Protokoli zajemajo organizacijo dela ter ravnanje in zadolžitve posameznikov. Model predvideva normativno število dijakov v razredu in možnost združevanja dijakov različnih oddelkov v skupine (npr. pri izvajanju izbirnih predmetov ipd.) ob izvajanju higienskih ukrepov.

Več
informacij

[www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli in priporocila_2021_22/86/](http://www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli_in_priporocila_2021_22/86/)



Model C-SŠ

Aktiviranje modela določi Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje.

Veljavnost modela C-SŠ

Model velja, ko zaradi omejitev, ki izhajajo iz priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje, ter zaradi prostorskih oziroma kadrovskih pogojev ni več mogoče izvajati pouka za vse dijake v šoli oziroma vzgojno-izobraževalnem zavodu. **Ravnatelj določi število dijakov oziroma oddelke**, ki imajo pouk najprej v šoli in nato na daljavo. Dijaki, ki se izobražujejo v šoli, se **na dva tedna zamenjajo** z dijaki, ki imajo pouk na daljavo. Šole in dijaški domovi med seboj usklajujejo število dijakov, ki se izobražujejo na daljavo. Pri tem so izjema dijaki nižjega poklicnega izobraževanja. Če je model C-SŠ aktiviran na začetku šolskega leta, ravnatelj določi oddelke za pouk v šoli tako, da prvih 14 dni pouk obiskujejo vsi dijaki prvih letnikov. V okviru tega modela poteka pouk v šoli tako:

Za dijake gimnazijskih programov ter programov srednjega strokovnega in poklicno-tehniškega izobraževanja pouk poteka tako, da je pri pouku polovica dijakov oz. polovica oddelkov šole, polovica dijakov oziroma oddelkov pa ima pouk na daljavo. Predvidena je kombinacija pouka v živo in na daljavo, in sicer se v oddelku posamezna oblika izvaja izmenično na 14 dni. Vsi učitelji so v šoli in izvajajo pouk po urniku, in sicer za dijake, ki so v šoli, izvajajo pouk v razredu, za dijake, ki so doma, pa na daljavo.



Več informacij

[www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli in priporocila_2021_22/90/](http://www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli%20in%20priporocila_2021_22/90/)



Model D-SŠ

Aktiviranje modela določi vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje.

Veljavnost modela D-SŠ

Model velja za vse šole in vzgojno-izobraževalne zavode, ko je zaradi epidemiološkega stanja prepovedano izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Uporabnost modela D-SŠ

Model se uporablja za vse šole in vzgojno-izobraževalne zavode, ki izvajajo programe za dijake gimnazijskega, srednjega strokovnega, poklicno-tehniškega, srednjega poklicnega in nižjega poklicnega izobraževanja.



Več informacij

[www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli in priporocila_2021_22/96/](http://www.zrss.si/digitalnknjiznica/Modeli%20in%20priporocila_2021_22/96/)

Spremembe in dopolnitve Šolskih pravil ocenjevanja v primeru ocenjevanja znanja na daljavo

Na podlagi 37. člena Zakona o gimnazijah (ZGimn-UPB1, Ur. l. 1/07, 68/17, 6/18 ZIO-1, 46/19), 12. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) je ravnatelj Gimnazije Škofja Loka, Podlubnik 1 b, Škofja Loka, dne 14. aprila 2020 sprejel

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA

1. člen (obseg šolski pravil ocenjevanja znanja)

1. člen se spremeni tako, da se glasi:
S temi šolskimi pravili Gimnazija Škofja Loka (v nadaljevanju tudi: šola) v skladu s 1. odstavkom 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah določa:
- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja,
 - potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju,
 - pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
 - izpitni red,
 - ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja,
 - pripravo in hrambo gradiva.

Pri določanju načinov in metod ocenjevanja je učitelj suveren (sam določi način ocenjevanja glede na e-orodje in že (po)znano komunikacijo z dijaki), pri čemer pa mora zagotoviti javnost ocenjevanja in upošteva pravila, kakor so določena z veljavno zakonodaja s tega področja.

I. Načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oz. katalogom znanj in načrtom ocenjevanja znanja

2. člen (načini in roki)

2. člen se dopolni z naslednjim besedilom: Načine izpolnjevanja učnih obveznosti uskladi posamezni strokovni aktiv, pri čemer ima vsak učitelj pravico do prilagoditve glede na specifične okoliščine oddelka. V obdobju epidemije velja, da učitelj seznanj dijak z načini in roki najmanj teden dni pred pričetkom ocenjevanja.

Načrt pisnega ocenjevanja znanja določi posamezni strokovni aktiv, konkretno določitev rokov pisnega ocenjevanja uskladi učitelj predmeta z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelku.

Redno pisno ocenjevanje znanja štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.

Možni načini preverjanja in ocenjevanja na daljavo so:

1. ustni odgovori (ocenjevanje znanja preko razgovora), pri čemer je potrebno zagotoviti javnost ocenjevanja (prisotnost tretjega člana v primeru, da gre za video ali drugo e-komunikacijo)
2. pisni odgovori (pisno izdelek v obliki standardiziranega testa), pri čemer je potrebno upoštevati tajnost izpitnega gradiva. Učitelj je dolžan dijakom podati jasna navodila.
3. projektno delo, seminarske naloge, poročila, eseji, video posnetki, power point predstavitev, poročila o laboratorijskih vajah, likovni izdelki..., pri čemer je potrebno v aktivu pripraviti ustrezne opisnike in kriterije ocenjevanja in dijake s temi kriteriji seznaniti v zakonitih rokih.

II. Potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma programskem modulu v ocenjevalnem obdobju

3. člen (potrebno število ocen)

3. člen se spremeni tako, da se glasi:
Strokovni aktiv v skladu z načrtom ocenjevanja, drugimi pravili ocenjevanja ter učnim načrtom določi število pisnih in ustnih ocen v ocenjevalnem obdobju. Ob tem je potrebno upoštevati, da se ocenijo lahko tudi druge oblike dijakovega ustvarjanja: seminarska naloga, izdelek, risba in podobno.

Če učitelj določene snovi pri posameznem dijaku ne more regularno in objektivno oceniti do konca šolskega leta, lahko manjkajoče ocene iz te snovi pridobi na začetku naslednjega šolskega leta. O tem mora biti dijak predhodno seznanjen.

Učitelj na daljavo v času epidemije pridobi po najmanj eno oceno za posamezni predmet, če je to potrebno.

Pri ustnem ocenjevanju na daljavo se morajo dijaki počutiti varno, zato je pomembno, da učitelj upošteva domače oziroma dijakove razmere. Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju. Način izvedbe ustnega ocenjevanja znanja v posameznem oddelku določi učitelj posameznega predmeta.

Učitelj dijaka opozori na nedovoljen uporabo gradiv in drugih učnih pripomočkov v času ocenjevanja znanja.

III. Priprava izpitnega gradiva, potek in trajanje izpita za ITS

4. člen

V tem šolskem letu na šoli nimamo izpitov za ITS.

IV. Pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov

5. člen

(pogoji za ponavljanje pisnih izdelkov)

Če je več kot 1/3 pisnih izdelkov ocenjenih negativno, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta pa se obe oceni.

V. Izpitni red

6. člen – se briše

VI. Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

7. člen

(ukrepi pri kršitvah)

Če učitelj pri ocenjevanju znanja ugotovi, da je dijak uporabljal nedovoljene pripomočke, prepisoval ali kako drugače ponarejal rezultate pisnih izdelkov, ga oceni z nezadostno oceno. Učitelj na pisnem izdelku ob nezadostni oceni navede obliko kršitve.

VII. Priprava in hramba izpitnega gradiva

8. člen – se briše

(priprava in hramba izpitnega gradiva)

VIII. Druga pravila in postopki v skladu s tem pravilnikom

9. člen

(roki za vračanje izdelkov)

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov za posamezno ocenjevanje določi drug rok.

Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči ocenjene izdelke dijakom po petih delovnih dneh po vpisu ocene v redovalnico, in sicer preko e orodja.

V ocenjenih pisnih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do utemeljitve ocene.

Dijak, njegovi starši oziroma drug zakoniti zastopnik lahko v času do izročitve pisnih izdelkov pisno zahteva vpogled v pisni izdelek.

10. člen

(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)

Učitelj lahko sam, na predlog razrednika, ravnatelja ali dijaka odpravi očitne napake, povezane z ocenjevanjem in o tem obvesti dijaka, na katerega se postopek odpravljanja napake pri ocenjevanju nanaša.

11. člen

(prilagoditve)

Izvajanje določb tega pravilnika se za dijake s posebnimi potrebami prilagodi, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi, to pa lahko velja tudi za dijake s pedagoško pogodbo ali statusom.

IX. Končne določbe

12. člen

(uveljavitev šolskih pravil ocenjevanja znanja na daljavo)

14. člen se dopolni z naslednjim besedilom: Ta pravila začnejo veljati z dnem 14. 4. 2020 in veljajo v času, ko učitelji in dijaki zaradi ukrepov za preprečevanje širitve virusa dlje časa delajo na daljavo. Šola o tem dijake pravočasno obvesti.