

Na temelju stavka 2. članka 64. Zakona o srednjem školstvu (Službene novine Županije Središnja Bosna, broj 11/01; Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj: 17/04 i 15/12), Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa Kantona Središnja Bosna donosi

## **P R A V I L N I K O VREDNOVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA U SREDNJOJ ŠKOLI<sup>1</sup>**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

##### **(Namjena)**

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

#### **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, sukladno unaprijed definiranim i prihvaćenim načinima, postupcima i elementima, a sastavnice su praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje.

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

(3) Ocjenjivanje je brojčano i opisno iskazivanje rezultata praćenja i provjeravanja učenikovog rada prema sastavnicama ocjenjivanja svakoga nastavnoga predmeta.

#### **Članak 3.**

##### **(Sustavno praćenje napredovanja učenika)**

Srednja škola tijekom obrazovanja sustavno prati napredovanje učenika, njihove sklonosti i sposobnosti, vrednuje rezultate njihova rada i usmjerava ih sukladno programu profesionalne orijentacije za izbor odgovarajućeg obrazovanja.

#### **Članak 4.**

##### **(Načela vrednovanja i ocjenjivanja)**

(1) Nastavnik u srednjoj školi vrednuje učenikova postignuća tako da poštuje osobnost učenika i različitosti među njima.

(2) Nastavnik osigurava javnost vrednovanja i ocjenjivanja tako da:

- na početku školske godine sve učenike upozna s načinima, elementima i vremenskim planom vrednovanja i ocjenjivanja;

- ocjenu priopćava učeniku javno pred svim učenicima;

---

<sup>1</sup> Objavljen u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna, broj 4/13.

- ocjenu poprati usmenim objašnjenjem na satu pred svim učenicima;
- ocjenu upisuje u pedagošku dokumentaciju odmah nakon praćenja i provjeravanja.

(3) Nastavnik u procesu vrednovanja potiče učenikovo napredovanje i samopouzdanje.

(4) Nastavnik u procesu vrednovanja daje učenicima pravodobnu povratnu informaciju o pojedinačnim postignućima.

(5) Nastavnik je obavezan izvijestiti razrednika o nepostignutom minimalnom očekivanju svakoga učenika, a razrednik je obavezan izvijestiti o tomu roditelja.

(6) Nastavnik je obavezan osigurati učeniku dopunsku nastavu ako učenik dva puta zaredom nije postigao minimalna očekivanja iz određenog nastavnog predmeta te o tomu izvijestiti učenika i razrednika.

(7) Ocjene iz svih nastavnih predmeta moraju biti poticaj u osobnom razvoju učenika na tom području, a u postupcima provjeravanja i ocjenjivanja učenikovih postignuća moraju se poštovati njegove sposobnosti.

(8) Aktivnosti u procesu vrednovanja razvoja učenikovih kompetencija i ponašanja provode nastavnici, razrednici i stručni suradnici transparentno, javno i kontinuirano, poštujući učenikovu osobnost i dajući svakom učeniku jednaku priliku.

## II. PRAVA I OBVEZE UČENIKA, RODITELJA, RAZREDNIKA, NASTAVNIKA I RAVNATELJA ŠKOLE U PROCESU VREDNOVANJA I OCJENJIVANJA UČENIKA

### Članak 5.

#### **(Prava i obveze učenika)**

(1) Učenik ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja od svakog nastavnika za svaki nastavni predmet i druga pravila u školi koja se odnose na učenička prava i obveze.

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

### Članak 6.

#### **(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 i, ako postoje tehničke mogućnosti, obvezno i na web-stranici.

(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 njegova 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 nastavnik odbija dati pravodobne i potrebne obavijesti o uspjehu njegova djeteta.

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

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

## Članak 7.

### **(Prava i obveze nastavnika)**

(1) Nastavnik određenoga nastavnoga predmeta utvrđuje na stručnom aktivu, s nastavnicima istoga nastavnoga predmeta odnosno odgojno-obrazovnoga područja, elemente ocjenjivanja te načine i postupke vrednovanja.

(2) Stručni je aktiv škole dužan uskladiti načine, postupke i elemente praćenja iz svih nastavnih predmeta odnosno odgojno-obrazovnih područja i dostaviti u pisanom obliku pedagogu škole.

(3) Nastavnik svakog nastavnoga predmeta je na početku i tijekom školske godine dužan upoznati učenike s elementima ocjenjivanja, kao i s načinima i postupcima vrednovanja.

(4) Tijekom praćenja učenikova razvoja nastavnik upisuje u imenik, u rubriku za bilješke, samo ona zapažanja koja su nastavniku u praćenju učenika uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja nastavniku mogu pomoći u konačnome ocjenjivanju uspjeha u nastavnome predmetu, odnosno odgojno-obrazovnome području.

(5) U rubriku za bilješke nastavnik unosi i sljedeće podatke: datum pisane i usmene provjere, 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.

(6) Učenika iz pojedinoga nastavnoga predmeta ocjenjuje nastavnik koji poučava nastavni predmet.

(7) Nastavnik ocjenjuje javno u razrednome odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini, osim u iznimnim slučajevima (nastava u bolnici, u kući).

(8) Nastavnik je dužan svaku ocjenu javno priopćiti i obrazložiti učeniku.

(9) Nastavnik je dužan priopćenu ocjenu upisati u imenik, u za to odgovarajući odjeljak.

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

(11) 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.

(12) Ispitna povjerenstva formira nastavničko vijeće.

## Članak 8.

### **(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 pedagoga – psihologa škole, roditelje i učenike.

(3) Razrednik je dužan tijekom nastavne godine održati najmanje četiri roditeljska sastanka na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju i obavijesti o učenikovo motivaciji, interesu i razvoju njegovih sposobnosti te o njegovu radu, zalaganju, postignućima, uspjehu, izostancima i vladanju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, pedagoga – psihologa i ravnatelja.

(4) Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija njegova 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) Ako roditelj ne obavijesti razrednika o razlozima nedolaska na individualne razgovore i roditeljske sastanke tijekom jednog polugodišta, razrednik je dužan stupiti s njim u kontakt, zatim pisano, a o neodazivanju roditelja pisanim putem izvijestiti ravnatelja škole.

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

(7) Ako učenik ima mjesec dana prije završetka polugodišta i/ili školske godine negativne ocjene iz više od dvaju nastavnih predmeta, razrednik je dužan o tome pisanim putem obavijestiti roditelja i odjelno vijeće.

(8) Ako razrednik ili nastavnik odbija roditelju dati pravodobne i potrebne obavijesti o postignućima i uspjehu učenika, roditelj o tome može podnijeti prigovor ravnatelju škole i inspekciji Ministarstva obrazovanja, znanosti, kulture i športa.

(9) Ocjenu vladanja učenika zaključuje odjelno vijeće na prijedlog razrednika.

#### Članak 9.

##### **(Prava i obveze ravnatelja i pedagoga)**

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

(2) Ravnatelj i pedagog – psiholog škole dužni su tijekom nastavne godine pratiti provođenje ovoga Pravilnika.

(3) Ravnatelj škole dužan je 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.

### III. VRJEDNOVANJE, PROVJERAVANJE I OCJENJIVANJE UČENIKA

#### Članak 10.

##### **(Načini, postupci i elementi vrednovanja)**

(1) Načini, postupci i elementi vrijednovanja postignute razine kompetencija proizlaze iz nastavnoga plana i programa, ovoga Pravilnika i pravila ponašanja učenika koje donosi škola, te odredbi Zakona o srednjem školstvu u Kantonu Središnja Bosna.

(2) Elemente ocjenjivanja određenoga nastavnoga predmeta te načine i postupke vrednovanja izrađuje nastavnik određenoga nastavnoga predmeta s nastavnicima istoga nastavnoga predmeta, odnosno na stručnom aktivu nastavnika određenog odgojno-obrazovnog područja.

(3) Uspjeh učenika u ocjenjivanju uratka, praktičnoga rada, pokusa, izvođenja laboratorijske i druge vježbe te nastupa (umjetničke: glazbene, plesne i likovne škole) ocjenjuje se na temelju primjene učenikova znanja u izvođenju zadatka, samostalnosti i pokazanih vještina, korištenja materijala, alata, instrumenata i drugih pomagala te primjena 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 11.

##### **(Vrednovanje učenika s teškoćama)**

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

(2) 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.

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

(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 12.

### **(Uvodno ili inicijalno provjeravanje)**

(1) 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. 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 15. ovoga Pravilnika.

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

(3) Nakon pisane provjere nastavnik je obavezan s učenicima analizirati rezultate pisane provjere.

(4) Ako rezultati pisane provjere pokažu da većina učenika nema potrebno znanje za svladavanje novih nastavnih sadržaja, nastavnik će organizirati načine ponavljanja sadržaja koji nisu usvojeni.

## Članak 13.

### **(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 i, u pravilu, ne bi trebalo 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 dvaju nastavnih predmeta ako taj dan nema pisanih provjera. Datum svake usmene provjere mora biti unesen u rubriku za bilješke.

(4) Učenika se tijekom polugodišta ocjenjuje iz svih elemenata predviđenih za usmeno ocjenjivanje najmanje jednom ocjenom iz nastavnog predmeta koji je u satnici jedan ili jedan i pol sat tjedno odnosno najmanje dva puta iz predmeta koji je dva sata ili više sati tjedno.

(5) Učenik ima pravo samostalno tražiti usmenu provjeru usvojenosti nastavnih sadržaja ili se jednom, u pravilu, u polugodištu ispričati.

(6) Ocjenjivanje učenikova znanja ne smije biti raspoređeno samo na kraj polugodišta odnosno nastavne godine.

#### Članak 14.

##### **(Pisano provjeravanje)**

(1) Pod pisanim provjeravanjem podrazumijevaju se svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom učenikova pisanog uratka. Pisano se provjeravanje provodi 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) 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 tri pisane provjere.

(6) Ako nakon provedene pisane provjere znanja više od 50% učenika dobije negativnu ocjenu, pisanu provjeru treba ponoviti.

#### Članak 15.

##### **(Broj pisanih provjera)**

(1) Učenika se provjerava pisanim oblikom i ocjenjuje samo iz onih nastavnih predmeta za koje su nastavnim planom i programom propisani pisani oblici provjeravanja.

(2) Pisane provjere provode se tijekom nastavne godine samo poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja.

(3) Ako nastavnim planom i programom nisu propisani pisani oblici provjeravanja, usvojenost nastavnih sadržaja i razvijenost vještina i sposobnosti može se u jednom polugodištu provjeravati ovisno o godišnjem broju sati nastavnoga predmeta, i to:

- jednom ako je planirano godišnje 35 sati nastavnoga predmeta;
- dva puta ako je planirano godišnje 70 sati nastavnoga predmeta;
- tri puta ako je planirano godišnje 105 sati nastavnoga predmeta;
- četiri puta ako je planirano godišnje više od 105 sati nastavnoga predmeta.

(4) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, učenici s teškoćama mogu se pisanim oblikom provjeravati i ocjenjivati iz svih nastavnih predmeta.

#### Članak 16.

##### **(Ponavljanje pisane provjere znanja)**

(1) Nakon pisane provjere s neočekivanim postignućem učenika, nastavnik treba utvrditi uzroke neuspjeha i ponoviti pisanu provjeru. O dogovorenome treba obavijestiti razrednika i pedagoga – psihologa škole.

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

(3) Ocjene nakon ponovljene pisane provjere evidentiraju se u imenik.

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

(5) Ako nakon ponovljene pisane provjere rezultati budu ispod minimalnih očekivanja, škola je dužna analizirati rad nastavnika.

(6) Učenici koji su dobili pozitivnu ocjenu u pisanoj provjeri znanja ne moraju, ali mogu, ponoviti pisanu provjeru.

#### Članak 17.

##### **(Okvirni vremenski plan pisanih provjera znanja)**

(1) «Okvirni vremenski plan pisanih provjera» (u daljnjem tekstu: okvirni vremenski plan) 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 okvirni vremenski plan za sve razredne odjele na oglasnoj ploči škole i, ako postoje tehničke mogućnosti, na web-stranici.

(3) Okvirni vremenski plan sastoji se od popisa razrednih odjela i kalendara nastavnih dana te upisanih planiranih pisanih provjera. Izrađen je prema izvedbenom nastavnom planu i programu te rasporedu sati pojedinih razrednih odjela.

(4) U okvirni vremenski plan upisuju se i kratke pisane provjere koje se najavljuju i upisuju pet nastavnih dana prije provedbe.

(5) Iznimno, okvirni vremenski plan u strukovnim školama donosi se i objavljuje za svaki sljedeći mjesec, i to najkasnije 15 dana unaprijed.

(6) U iznimnim je situacijama moguće odgoditi planiranu pisanu provjeru ili odustati od pisanoga provjeravanja utvrđena okvirnim vremenskim planom. Nakon obrazloženja i novoga dogovora s učenicima, odluku o tome donose predmetni nastavnik, pedagog i ravnatelj škole.

(7) Okvirni vremenski plan predlaže nastavnik, a usklađuje i donosi nastavničko vijeće i pedagog škole.

#### Članak 18.

##### **(Osnovni elementi ocjenjivanja u postupcima provjeravanja)**

(1) Osnovni elementi ocjenjivanja učenika u postupcima provjeravanja jesu: poznavanje i razumijevanje nastavnih sadržaja, usmeno i pisano izražavanje, praktična i kreativna primjena naučenog gradiva, razvijenost vještina, načini sudjelovanja u prihvaćanju nastavnih sadržaja te napredak u razvoju ostalih učenikovih psihofizičkih sposobnosti i mogućnosti.

(2) Uspjeh učenika pri ocjenjivanju njegova uratka odnosno praktičnoga rada, pokusa ili izvođenja laboratorijske i druge vježbe ocjenjuje se u pogledu primjene učenikova znanja u izvođenju zadatka, samostalnosti i pokazanih vještina, korištenja materijala, alata, instrumenata i drugih pomagala te primjene sigurnosnih mjera prema sebi, drugima i okolišu.

#### Članak 19.

(1) Učenikov uspjeh u svakome predmetu ocjenjuje se, prema elementima iz članka 18. ovoga Pravilnika, najmanje kroz jedno pisano i jedno usmeno provjeravanje i ocjenjivanje, u pojedinom polugodištu, ako nastavnim planom i programom nije propisano drugačije.

(2) Ocjenjivanje ne smije biti raspoređeno samo na kraj ocjenjivačkoga razdoblja.

## Članak 20.

### **(Ocjenjivanje učenikova vladanja)**

(1) Ocjene učenikova vladanja u srednjoj školi su: uzorno, vrlo dobro, dobro, zadovoljavajuće i loše, koje se, na temelju praćenja, vrednuju kriterijima za ocjenjivanje učenikova ponašanja.

(2) Ocjenu vladanja utvrđuje odjelno vijeće na prijedlog razrednika.

(3) Na temelju elemenata ocjenjivanja učenikova vladanja daje se ocjena učenikova vladanja.

(4) Učenikovo vladanje ocjenjuje se praćenjem njegova odnosa prema radu, prema drugim učenicima, nastavnicima i ostalim zaposlenicima u školi te prema školskoj imovini i širem društvenom i prirodnom okružju na temelju:

- poštovanja školskih pravila i pravila ponašanja učenika;
- poštovanja tuđih prava;
- izvršavanja dogovorenih zadataka;
- poštovanja pravila tinskoga rada;
- prihvaćanja odgovornosti za svoje postupke.

(5) Razrednik je obvezan usmeno upoznati učenika s predloženom ocjenom njegova vladanja najkasnije posljednjega dana polugodišta odnosno nastavne godine.

(6) Na odgojno-disciplinsku mjeru ukor nastavnčkoga vijeća i isključenje iz škole učenik odnosno njegov roditelj mogu podnijeti žalbu školskom odboru.

## Članak 21.

### **(Ocjena vladanja)**

(1) Prilikom ocjenjivanja učenikova vladanja sagledava se osobnost i ponašanje učenika u cjelini.

(2) Ocjenu uzorno vladanje (5) dobiva učenik koji redovito pohađa nastavu i ponaša se sukladno propisanim obvezama i odgovornostima.

(3) Ocjenu vladanja učenika smanjuje odjelno vijeće na prijedlog razrednika ako učenik ne ispunjava obveze iz stavka (4) članka 20. ovoga Pravilnika, a posebno kada mu je izrečena odgojno-disciplinska mjera, i to:

- za ukor razrednika, vladanje se ocjenjuje ocjenom vrlo dobro (4);
- za ukor odjelnoga vijeća, vladanje se ocjenjuje ocjenom dobro (3);
- za ukor ravnatelja škole, vladanje se ocjenjuje ocjenom zadovoljavajuće (2);
- za ukor nastavnčkoga vijeća, vladanje se ocjenjuje ocjenom loše (1).

(4) Ocjenu vladanja popravljiva se na prijedlog razrednika ili inicijativu nastavnika kada se procijeni da je došlo do pozitivnih promjena u ponašanju učenika, a najranije nakon isteka obrazovnog razdoblja u kojem je donesena.

## Članak 22.

### **(Bilješke o zapažanju)**

(1) Tijekom praćenja učenikova razvoja, u rubriku za bilješke u imeniku upisuju se samo ona zapažanja iz stavka (2) članka 2. ovoga Pravilnika koja su nastavniku u praćenju učenikovih postignuća uočljiva, učeniku i roditelju razumljiva te koja nastavniku mogu pripomoći u konačnom ocjenjivanju uspjeha u nastavnom predmetu.

(2) Bilješke koje su posljedica sustavnoga praćenja učenikovih postignuća moraju jasno iskazivati učenikovo napredovanje, čime je ovladao i za što je trenutačno osposobljen.



(3) Bilješke o praćenju učenikova rada i napredovanja moraju biti oblikovane tako da se njima poštuje učenikova osobnost.

#### Članak 23.

##### **(Oblici, elementi i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učenika)**

(1) Oblici, elementi i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učenikova postignuća u određenom nastavnom predmetu ili odgojno-obrazovnom području propisuju se nastavnim programima koje donosi Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa.

(2) Ako oblici, elementi i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učenikovih postignuća nisu propisani, određuje ih samostalno nastavnik sukladno svome izvedbenom nastavnom programu, suvremenim pedagoškim i dokimološkim spoznajama te odredbama ovoga Pravilnika.

#### Članak 24.

Ocjene iz likovne, glazbene, tjelesne i zdravstvene kulture te etike i vjeronauka, kao i iz izbornih i fakultativnih predmeta moraju biti poticaj osobnome razvoju učenika u toj oblasti, a u postupcima provjeravanja i ocjenjivanju moraju se poštovati učenikove sposobnosti i mogućnosti.

#### Članak 25.

##### **(Brojčano ocjenjivanje učenika)**

(1) Ocjenjivanje u srednjoj školi je javno i brojčano.

(2) Ocjenu se učeniku mora javno priopćiti i obrazložiti.

(3) Brojčanim ocjenjivanjem ocjenjuje se učenikovo znanje od 1 do 5.

(4) Brojčane ocjene za učenikovo znanje iz predmeta ili oblasti su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), i to:

- Ocjenu **odličan (5)** dobiva učenik koji je u potpunosti pokazao sposobnost primjene znanja, umijeća i vještina te samostalnost u radu i usvojio predviđenu razinu standarda znanja uz vrlo visok stupanj angažiranja, a prema programu predmeta.

- Ocjenu **vrlo dobar (4)** dobiva učenik koji ima visoku razinu usvojenosti ciljeva i standarda znanja te visok stupanj razumijevanja programskih sadržaja i koji je pokazao sposobnost primjene znanja, umijeća i vještina uz manju pomoć nastavnika i visok stupanj osobnog angažiranja, a prema programu predmeta.

- Ocjenu **dobar (3)** dobiva učenik koji ima prosječnu razinu usvojenosti ciljeva i standarda znanja, prosječan stupanj razumijevanja programskih sadržaja i pokazao je sposobnost primjene znanja, umijeća i vještina, uz pomoć nastavnika, a prema programu predmeta.

- Ocjenu **dovoljan (2)** dobiva učenik koji je usvojio osnovna znanja, umijeća i vještine te ima zadovoljavajuću razinu usvojenosti ciljeva i standarda znanja i stupanj razumijevanja programskih sadržaja, a prema programu predmeta.

- Ocjenu **nedovoljan (1)** dobiva učenik koji nije usvojio osnovna znanja, umijeća i vještine te nije dostigao zadovoljavajuću razinu usvojenosti ciljeva i standarda znanja, a prema programu predmeta.

(5) Ocjena nedovoljan (1) nije prolazna.

#### Članak 26.

##### **(Upisivanje ocjena u imenik)**

(1) Nakon usmene provjere znanja ocjena se upisuje u odgovarajuću rubriku u imeniku i priopćava se učeniku na istom nastavnom satu na kojem je provedena provjera.

(2) Nastavnik može ocijeniti učenika na temelju praćenja njegova sudjelovanja u odgojno-obrazovnom radu, ali je prije upisivanja ocjene u imenik obvezan učeniku ocjenu izreći i obrazložiti.

(3) Za pisani oblik provjeravanja znanja ocjenu se upisuje najkasnije sedam dana nakon provjere.

(4) Učenicima koji su odlučili ponoviti pisanu provjeru znanja, sukladno stavku (6) članka 16. ovoga Pravilnika, u imenik se upisuje postignuta viša ocjena.

(5) Učenicima koji su ocijenjeni samo jednom, upisuje se postignuta ocjena.

(6) Ocijenjeni pisani rad mora se dati na uvid učeniku i čuvati u školi do kraja školske godine.

## Članak 27.

### **(Prava učenika vrhunskih športaša i darovitih učenika)**

(1) Učenicima koji imaju status kategoriziranog vrhunskog športaša sukladno odredbama Zakona o športu (Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj: 8/05 i 3/10), učenicima posebno darovitim u umjetničkom području i učenicima koji se pripremaju za međunarodna natjecanja škola može odobriti odsutnost s nastave radi pripremanja za natjecanje te sudjelovanja na natjecanju.

(2) Status kategoriziranog vrhunskog športaša, posebno darovitog učenika u umjetničkom području i učenika koji se priprema za međunarodno natjecanje potvrđuje odjelno vijeće na temelju potvrde športske ili umjetničke organizacije u kojoj je učenik član.

(3) Učenik iz stavka (1) ovoga članka ima pravo odsustvovati s nastave na temelju potvrde športske ili umjetničke organizacije.

(4) Učenik iz stavka (1) ovoga članka nastavno gradivo odgovarat će u dogovoru s predmetnim nastavnikom.

(5) Učenik koji tijekom obrazovanja pokaže iznimni uspjeh u prethodnom razredu, s prosječnom ocjenom odličan i ima uzorno vladanje, može brže napredovati odnosno završiti dva razreda tijekom jedne školske godine, s tim da jedan razred završava redovito, pohađanjem nastave a sljedeći (stariji) razred pripremanjem i polaganjem ispita, a za odluku o napredovanju nastavničko vijeće osniva povjerenstvo.

(6) Odredbe o pohađanju nastave i polaganju ispita učenika iz stavka (1) ovoga članka uređuju se statutom škole.

## Članak 28.

### **(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 na temelju elemenata vrednovanja.

(2) Zaključnu ocjenu iz pojedinih nastavnih predmeta utvrđuje odjelno vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.

(3) Zaključna ocjena iz svakoga nastavnoga predmeta na kraju školske godine ne smije biti niža od aritmetičke sredine zaključnih ocjena na kraju svakoga polugodišta, osim ako je zaključna ocjena na drugom polugodištu negativna.

(4) Zaključna ocjena iz svakoga nastavnoga predmeta može biti i viša od aritmetičke sredine zaključnih ocjena na kraju svakoga polugodišta, osobito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.

(5) U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta odnosno razrednika, zaključnu ocjenu utvrđuje razredno vijeće.

(6) Prijedlog zaključne ocjene iz nastavnoga predmeta izvodi se i objavljuje na posljednjem nastavnom satu na kraju polugodišta i nastavne godine.

#### Članak 29.

##### **(Prigovor na zaključnu ocjenu)**

(1) Učenik, njegov roditelj odnosno skrbnik imaju pravo prigovora na zaključnu ocjenu.

(2) Prigovorom iz stavka (1) ovoga članka može se zahtijevati izuzeće predmetnog nastavnika u povjerenstvu iz stavka (5) ovoga članka.

(3) Prigovor iz stavka (1) ovoga članka podnosi se nastavničkom vijeću u roku od tri dana od dana priopćenja ocjene.

(4) Nastavničko vijeće dužno je donijeti u roku od tri dana odluku o prigovoru iz stavka (1) ovoga članka.

(5) Ako nastavničko vijeće prihvati prigovor iz stavka (1) ovoga članka, osnovat će se povjerenstvo koje će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana.

(6) Ocjena povjerenstva iz stavka (5) ovoga članka konačna je.

#### Članak 30.

##### **(Opći uspjeh učenika)**

(1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovi zaključenih ocjena na kraju obaju polugodišta, a za učenike upućene na popravni ispit, poslije obavljenih ispita.

(2) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovi prosjeka prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta. Učenik je završio razred:

- s odličnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
- s vrlo dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50;
- s dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50;
- s dovoljnim uspjehom ako je imao sve prolazne ocjene i prosječnu ocjenu od 2,00 do 2,49.

#### Članak 31.

##### **(Popravni ispit i ponavljanje razreda)**

(1) Učenika koji na kraju drugog polugodišta ima jednu ili dvije nedovoljne ocjene, upućuje se na popravni ispit u kolovoškom ispitnom roku.

(2) Učenika koji ima više od dvije nedovoljne zaključne ocjene i učenika koji ne položi popravni ispit upućuje se na ponavljanje razreda.

#### Članak 32.

##### **(Zapisnik o ispitima)**

(1) O ispitima učenika koji se obavljaju pred ispitnim povjerenstvom vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik iz stavka (1) ovoga članka vodi član ispitnoga povjerenstva kojega odredi predsjednik ispitnoga povjerenstva.

(3) U zapisnik iz stavka (1) ovoga članka upisuju se osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjena na pisanom dijelu ispita i ocjena za usmeni odgovor na pitanje.

(4) Zaključna ocjena utvrđuje se na temelju ocjene iz pisanog i usmenoga dijela ispita. Ako je pisani dio ispita ocijenjen ocjenom nedovoljan, učenik ima pravo polagati usmeni dio ispita.

(5) Zapisnik iz stavka (1) ovoga članka potpisuju svi članovi ispitnoga povjerenstva odmah nakon usuglašavanja o zaključnoj ocjeni. Ako se član ispitnoga povjerenstva ne slaže s pojedinom ocjenom, u zapisnik će staviti potpis za svoje izdvojeno mišljenje.

(6) O izdvojenom mišljenju raspravlja nastavničko vijeće i utvrđuje konačnu ocjenu.

(7) Zapisniku iz stavka (1) ovoga članka prilaže se učenikov pisani rad.

#### Članak 33.

##### **(Upisivanje ocjena u matičnu knjigu)**

(1) U matičnu knjigu ocjene iz imenika upisuje razrednik.

(2) Na temelju ocjena upisanih u matičnu knjigu, razrednik ili druga ovlaštena osoba ispisuje učenikovu svjedodžbu.

(3) Ravnatelj škole ne smije potpisati obrazovnu ispravu (svjedodžbu, učeničku knjižicu i dr.) ako učenikove ocjene nisu upisane u matičnu knjigu.

#### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 34.

##### **(Obveza informiranja i praćenja provedbe)**

(1) Ravnatelj škole dužan je o odredbama ovoga Pravilnika informirati sve nastavnike, stručne suradnike te članove vijeća roditelja i vijeća učenika.

(2) Ravnatelj, pedagog – psiholog škole i stručni aktivni škole dužni su tijekom nastavne godine pratiti provođenje ovoga Pravilnika.

(3) O oblicima, elementima i mjerilima praćenja napredovanja, provjeravanja i ocjenjivanja učenike izvješćuje nastavnik na početku nastavne godine, a učenikove roditelje razrednik na prvom roditeljskom sastanku.

#### Članak 35.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se na oba roda.

#### Članak 36.

##### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Kantona Središnja Bosna.

Broj: 02-02-1909/12

MINISTAR

31. prosinca 2012.

Travnik

Jozo Jurina, v. r.