



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

KRITERIJI OCENJEVANJA PRI MODULU KOMERCIALNO POSLOVANJE, sklop RBL, 4.letnik

1. NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

Pred pisnim ocenjevanjem sklopa se izvede eno preverjanje, ki se ne ocenjuje. Oblika preverjanja je pisna ali ustna in zajema primere nalog iz snovi posameznega sklopa.

Pričakovano število ocen (minimalno):

	4. letnik
pisno	2x
ustno	1x
izdelek	1x

Točkovnik

ODSTOTKI	OCENA
manj kot 50%	nezadostno (1)
od 50 % do 62 %	zadostno (2)
od 63 % do 76 %	dobro (3)
od 77 % do 89 %	prav dobro (4)
od 90 % do 100 %	odlično (5)

1.1. Pisno ocenjevanje

Pisno ocenjevanje je predhodno napovedano z mrežnim planom.

Pripomočki:

Pri pisanju na list lahko dijak uporablja nalivno pero ali kemični svinčnik in v primeru, kjer je pri posameznih nalogah potrebno računanje, tudi žepno računalo. Izjeme so samo dijaki, ki imajo z odločbo določeno drugače.

1.2. Ustno ocenjevanje

Dijak je vprašan ustno, in sicer napovedano, najmanj enkrat v šolskem letu.

V primeru če dijak iz opravičenih razlogov manjka na dan napovedanega ocenjevanja se z učiteljem po prihodu v šolo dogovorita za naslednji termin - V primeru neopravičene odsotnosti – izmikanje spraševanja učitelj vpraša dijaka prvo učno uro, ki je naslednjič na urniku – brez predhodnih dogovorov.

Pri ustnem ocenjevanju dijak odgovarja na 3 zastavljena vprašanja iz vnaprej napovedane snovi.



GINNAZUA IN SREDNJA ŠOLA KOČEVJE
Ljubljanska cesta 12, 1330 Kočevje
<https://www.gssk.si>
T: +386 (0)1 620 43 22
F: +386 (0)1 620 43 48

Dijak pri ustnem ocenjevanju učitelju predloži urejene zapiske. V primeru, če so zapiski neurejeni, učitelj dijaku določi datum, do katerega je potrebno zapiske urediti. Če dijak do določenega datuma zapiskov ne uredi (vsa snov urejena v zapiskih po zaporedju, kot smo obravnavali snov v razredu), dobi nezadostno (1). To oceno lahko popravi z predložitvijo urejenih zapiskov.

1.3. Ocenjevanje izdelka/vaje

Učitelj na začetku ocenjevalnega obdobja napove število nalog, ki jih bo ocenil. Dijak opravlja naloge, ki so vezane na izdelek oz. vaje v šoli. V primeru, da je dijak odsoten, nalogo naredi doma. Dijaki oddajajo naloge v pregled v skladu z dogovorjenimi roki. Po preteku roka učitelj ni dolžan sprejeti naloge.

Izdelek je lahko tudi seminarska naloga, referat, poročilo s strokovne ekskurzije ali delovni list, ki je pripravljen v skladu s katalogom znanj in z njim lahko dijak izkaže svoje znanje.

Navodila za izdelavo izdelka, časovni roki in kriterije ocenjevanja za posamezen izdelek prejme dijak ob najavi izdelave izdelka. Po preteku roka učitelj ni dolžan sprejeti izdelka.

2. ZAKLJUČEVANJE OCEN

Če je dijak v ocenjevalnem obdobju negativen ali neocenjen, mora popraviti oziroma pridobiti oceno iz ocenjevalnega obdobja v roku 14 dni od dneva ocenjevalne konference (za 1. oc. obd.) ali zadnje 4 tedne pred koncem pouka (za 2. oc. obd.).

Pri zaključevanju učitelj upošteva tudi: pisanje domačih nalog, sodelovanje pri pouku, aktivno sodelovanje pri skupinskem delu, sprotnost učenja in napredek učenca v znanju ter njegovo prizadevnost med šolskim letom.

Ob zaključevanju učitelj upošteva vse pridobljene ocene kot enakovredne. Decimalna vrednost se pri več kot 0,5 zaključi navzgor, pri manj kot 0,5 pa navzdol. Končna ocena je pozitivna pod pogojem, da ima dijak pozitivne vse pisne ocene in pozitivno oceno pri izdelku.

3. POPRAVNI IZPIT

Dijak popravlja snov iz celega leta. Izpit je pisni in traja od 45 minut do največ 90 minut. Točkovnik ocenjevanja je isti kot zgoraj.