**SREDNJA POKLICNA IN TEHNIŠKA ŠOLA MURSKA SOBOTA**

**Šolsko naselje 12, 9000 Murska Sobota**

**NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA**

**MATERIALI IN OBDELAVE V POKLICU**

(strokovni modul)

**Avtoserviser SPI 1. letnik**

**Šolsko leto 2024/2025**

# Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja

1. Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programska enota** | **Individualno** | **Skupinsko** |
| Materiali in obdelave v poklicu | ● |  |

1. Načini preverjanja in ocenjevanja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programska enota** | **Pisno** | **Ustno** | **Praktično** | **Drugo** |
| Materiali in obdelave v poklicu | ● | ● |  |  |

Legenda:

* Pisno (šolske naloge, testi, poročila, naloge, pisne dokumentacije)
* Ustno (vrednotenje zastavljenih vprašanj, vrednotenje izdelka ali storitve, vrednotenje postopka pri praktičnem preizkusu oziroma projektnem delu)
* Praktično (izdelek, storitev, nastop)
* Drugo (vaje, delovna poročila, seminarske naloge, projektne naloge, domače naloge, zvezki)

# Minimalni standardi znanja

| **Učni sklop** | **Minimalni standard znanj** |
| --- | --- |
| Osnove kovin in zlitin | * Našteje lastnosti kovin in zlitin * Našteje in opiše postopke pridobivanja kovin in zlitin * Opiše recikliranje kovin * Opiše postopke toplotne obdelave * Opiše globinsko in površinsko utrjevanje materialov |
| Osnove nekovinskih materialov | * Opiše nekovinske materiale * Našteje goriva * Našteje maziva |

# Merila in načini ocenjevanja med šolskim letom

**Opisna merila za ocenjevanje**

1. Opisnik za ustno ocenjevanje

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5**  **optimalni standard** | **4** | **3** | **2**  **minimalni standard** |
| **Poznavanje vsebin** | S svojimi besedami in pravilno opiše in povzame vsebine. | S svojimi besedami in pravilno opiše in povzame vsebine z manjšimi pomanjkljivostmi. | S svojimi besedami opiše in povzame vsebine s pomočjo vprašanj učitelja. Pri odgovorih dela manjše napake in ne zna opisati podrobnosti. | Ponovi in povzame vsebine v minimalnem obsegu zahtevanega s pomočjo vodenih vprašanj učitelja. Pri odgovorih dela manjše napake in ne zna opisati podrobnosti. |
| **Razumevanje vsebin** | Samostojno in pravilno primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti. | Z vodenimi vprašanji učitelja pravilno primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti. | Z vodenimi vprašanji učitelja pomanjkljivo in z manjšimi napakami primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti. | Z vodenimi vprašanji učitelja pomanjkljivo in z manjšimi napakami primerja, utemeljuje, vrednoti bistvene značilnosti in zakonitosti v minimalnem obsegu zahtevanega. |
| **Povezovanje znanja s primeri iz prakse in z ostalimi predmeti** | Samostojno navaja lastne primere iz prakse, jih razloži in utemelji ter dela argumentirane zaključke.  Vsebine samostojno in pravilno povezuje z opisovanjem primerov iz drugih predmetov. | Samostojno navaja privzete primere iz prakse, jih razloži in utemelji ter dela argumentirane zaključke. Opiše le tiste povezave z ostalimi predmeti, ki so bile pojasnjene.  Pri tem dela manjše napake in pojavljajo se manjše pomanjkljivosti. | Z vodenimi vprašanji navaja privzete primere iz prakse, jih pomanjkljivo in včasih nepravilno razlaga, utemeljuje ter dela delno argumentirane zaključke. Z vodenimi vprašanji pomanjkljivo in z manjšimi napakami opiše privzete povezave z ostalimi predmeti. | Z vodenimi vprašanji navaja privzete primere iz prakse, jih pomanjkljivo in z manjšimi nepravilnostmi pojasnjuje, utemeljuje ter dela neargumentirane zaključke. Z vodenimi vprašanji pomanjkljivo in večkrat napačno opiše privzete povezave z ostalimi predmeti. |
| **Uporaba strokovne terminologije** | Pravilno uporablja strokovno terminologijo. | Strokovno terminologijo uporablja pravilno z manjšimi pomanjkljivostmi. | Strokovno terminologijo uporablja pomanjkljivo in včasih neustrezno ter je v celoti ne pozna. | Pravilno uporablja le najbolj pogoste strokovne izraze ob opozorilu učitelja. Sicer uporablja strokovno neustrezno terminologijo. |

## Meje za ocene

1. Kriteriji ocenjevanja, izraženi v doseženih odstotnih točkah

|  |  |
| --- | --- |
| **Doseženi odstotek v %** | **Ocena** |
| od 0 do 49 | 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) |

Kriterij za popravljanje ocen je enak kriteriju za ocenjevanje.

## Število pridobljenih ocen

Minimalno število ocen, ki jih mora dijak pridobiti v šolskem letu pri strokovnem modulu Materiali in obdelave v poklicu:

* vsaj ena ustna ocena in
* vsaj ena pisna ocena.

## Zaključevanje ocen

Pozitivno je zaključena ocena iz strokovnega modula Materiali in obdelave v poklicu, če so vse pridobljene ocene pozitivne. Vse ocene so enakovredne. Izračuna se povprečje boljših ocen.

## Časovni razpored ocenjevanja znanja

Časovni razpored ocenjevanja znanja in ocenjevanja vaj oziroma izdelkov je razviden iz vpisa v dnevnik razreda (eAsistent).

Glede na različne predvidene in nepredvidene dogodke se lahko z dogovorom med dijaki in učiteljem ter razrednikom časovni razpored preverjanja in ocenjevanja spremeni.

# Merila in načini ocenjevanja na izpitih

Če dijak v enem izmed ocenjevalnih obdobij ni dosegel minimalnega standarda znanja in tega ni dosegel niti do konca pouka, je ocenjen z negativno oceno in opravlja popravni izpit.

Popravni izpit zajema učno snov celega šolskega leta.

Izpit je sestavljen iz pisnega in ustnega dela, v razmerju 80 % za pisni del in 20 % za ustni del (zagovor).

Obseg snovi na predmetnem izpitu zajema snov tistega učnega sklopa, v katerem je bil dijak neocenjen.

Dijak, ki ima popravni izpit, predmetni izpit ali dopolnilni izpit ga učitelj ob zaključku drugega ocenjevalnega obdobja seznani o poteku izpita in učno snovjo, ki jo mora dijak usvojiti za pozitivno oceno.

Merila in načini ocenjevanja znanja na izpitih (popravni, predmetni, dopolnilni) so enaka kot med šolskim letom.

# Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja in izpitih

Za kršitev pravil pri ocenjevanju znanja ali izpitih se šteje, če dijak poseduje ali uporablja nedovoljene pripomočke, moti druge udeležence ocenjevanja, prepisuje, se podpiše z lažnim imenom ali odda izdelek drugega dijaka kot svoj izdelek, oziroma, če učitelj ugotovi druge kršitve pravil ocenjevanja in druga šolska pravila (npr.: učitelj dijaka pozove k ustnemu ocenjevanju, dijak pa ne želi odgovarjati oziroma zapusti učilnico in podobno).

Dijak je ocenjen z negativno oceno tudi v primeru, če se pri seminarskih nalogah oziroma drugih oblikah dela ne drži dogovorjenega roka oziroma ne odda projektnih nalog ali izdelkov.

Če dijak pri ocenjevanju ali izpitu krši pravila ocenjevanja, učitelj to evidentira v šolsko ocenjevalno dokumentacijo, ocenjevanje pa označi z nezadostno (1) oceno ali pa predlaga vzgojni ukrep.

# Obveščanje

Na začetku šolskega leta dijake seznanimo:

* s kompetencami in standardi znanj, ki naj bi jih dosegli (katalogi znanj na spletnih straneh),
* z načrtom preverjanja in ocenjevanja znanja,
* z oblikami in načini ocenjevanja,
* s pravili ocenjevanja,
* z dovoljenimi pripomočki (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

# Spremljanje načrta ocenjevanja znanja

Analiza uspeha se izdela po posameznem ocenjevanju tematskih sklopov. Rezultate analiz se vpiše v ustrezno rubriko v »Dnevnik« (eAsistent), najkasneje en teden po ocenjevanju znanja.

Analizo uspeha oddelka izdela razrednik pred vsako ocenjevalno konferenco.

Časovna analiza uspeha dijakov se opravlja v istih obdobjih, kot so definirana ocenjevalna obdobja. Na podlagi analize uspeha se pripravi individualni učni načrt za dijake, ki ne dosegajo minimalnih standardov znanja in niso pridobili pozitivnih ocen.

**PRAKTIČNO USPOSABLJANJE**

**Praktični del modula**

Strokovni moduli opredeljujejo temeljni standard poklicnih in ključnih kompetenc, saj povezujejo teoretično znanje s praktično usposobljenostjo.

Praktični pouk je sestavni del strokovnega modula. Strokovni aktivi je v izvedbenem kurikulu določil kako načrtuje uravnoteženo razmerje med teoretičnim in praktičnim delom modula, pri čemer je temelj načrtovanja predmetnik izobraževalnega programa in katalog znanja za modul, kjer so definirani učni izidi oziroma učni cilji.

**Opisnik ocenjevanja storitve z zagovorom**

Dijak je ocenjen po naslednjih kriterijih:

* Nezadostno (1) – ne zadosti kriterijem minimalnih standardov zadostno (2).
* Kljub pomoči učitelja z vodenimi vprašanji ima dijak težavo s prepoznavo:
* osnovno orodje,
* osnovnih kovin in zlitin,
* osnovnih nekovinskih materialov - umetnih mas,
* razumevanje osnovnih pojmov polizdelkov in končnih izdelkov
* Zadostno (2):
* upošteva najnujnejša pravila iz varstvo pri delu,
* pomočjo učitelja oziroma s pomočjo pisnega opisa zaporedja (postopka) opraviti nalogo,
* uporabljati že izbrano osnovno orodje,
* delo opravi v 80% časovnem podaljšanju,
* opisuje, našteti in pokaže osnovne vrste materialov,
* s težavo prepozna in opisuje zlitine,
* s pomočjo učitelja razložiti in pokaže sintrane materiale,
* opisuje in pokaže osnovna maziva in olja,
* našteva in v večini primero ve pokazati nekaj polizdelkov,
* pozna in pokaže nekaj primerov krivljenja materialov.
* Dobro (3):
* s pomočjo učitelja upošteva zaporedje pri opravljanju dela, upošteva pravilen tehnološki postopek,
* uporablja večinoma ali delno ustrezno orodje in pripomočke ali s pomočjo učitelja,
* nalogo opravi v 50 % podaljšanem času,
* našteva in prepozna zlitine, kovine, umetne mase, z manjšo pomočjo učitelja,
* razume in ve pokazati pomen plastične in elastične deformacije,
* praktično ve pokazati in razložiti namen toplotna obdelave.
* Prav dobro (4):
* upošteva zaporedje del, pozna tehnološki postopek v celoti ali mu delno pomaga učitelj,
* uporablja pravilna in ustrezna orodja,
* upošteva varstva pri delu ( v celoti ali delno),
* upošteva red in čistočo pri delu,
* nalogo opravi v predvidenem času ali v 30% podaljšanju,
* dobro razume zakonitosti upogibanja in krivljenja materialov in opravi praktično nalogo z manjšo pomočjo učitelja,
* samostojno prepoznava, pojasni uporabnost ( stekla, gume, izolativnih materialov.)
* 0dlično (5):
* upošteva samostojno zaporedje del, pozna tehnološki postopek,
* upošteva pravila varstva pri delu
* uporablja pravilna ustrezna orodja,
* nalogo opravi v predvidenem času ali prej,
* odlično obvlada vsebine,
* samostojno razloži metalurški procesi – ulivanje, priprava forme, izvede mehki lot,
* prepoznava zapletene komponente in izvede tehnične postopke brez napak,
* razume tudi širši vpliv tehničnih odločitev na varnost in okolje,
* uporablja tehnično dokumentacijo in načrte,
* samostojno izvaja mehanske preizkuse gradiv – natezni preizkus, žilavost,
* nastavi parametre po tehničnih navodilih.

**Praktično usposabljanje z delom (PUD)**

Praktično usposabljanje z delom (PUD) je pomemben sestavni del vsakega izobraževalnega programa v srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju, ki dijakom omogoča  usvajanje veščin in spretnosti v realnem delovnem okolju in na ta način skupaj s praktičnim poukom v šoli oblikovanje njegove poklicne usposobljenost.

Poleg praktičnih znanj, veščin in spretnosti namreč dijak v realnem delovnem okolju pridobi tiste kompetence, ki jih v šolskih delavnicah ni mogoče realizirati:

* socializacijo v delovnem okolju,
* dinamiko realnega delovnega procesa,
* skupno odgovornost za kakovost opravljenega dela.

Praktično usposabljanje z delom bo potekalo od **26.5 do 13.6. 2025**.

Vsak dijak izdela toliko delovnih poročil, kot je predvidenih tednov PUD-a in jih pravočasno (po dogovoru z mentorjem) odda v pregled. Po končanem PUD-u jih že podpisane skupaj z drugo dokumentacijo prinese organizatorju PUD-a prvi dan pouka na šolo oz. v skladu s terminskim planom. Le-ta pregleda delovna poročila in drugo dokumentacijo ter oceni delovno poročilo v rubriki »dnevnik«.

Organizator praktičnega usposabljanja in mentor skupaj oblikujeta oceno oz. ugotovitev spremljave praktičnega usposabljanja z delom za posameznega dijaka – organizator to evidentira v šolski dokumentaciji (redovalnici).

Učiteljem so v pomoč pri organizaciji in izvedbi praktičnega usposabljanja z delom naslednji priročniki:

* [**Vodnik za organizatorje**](https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-organizatorji.pdf) je namenjen organizatorjem praktičnega usposabljanja z delom. Priloga se nahaja na spletnem naslovu:

<https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-organizatorji.pdf>

* [**Vodnik za mentorje dijakom**](https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-mentorji.pdf) je namenjen mentorjem v podjetjih.

Priloga se nahaja na spletnem naslovu:

<https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-mentorji.pdf>

* [**Vodnik za dijake**](https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-dijaki.pdf) je namenjen dijakom, da bi lahko v večji meri sami prevzemali del odgovornosti za svoje izobraževanje in usposabljanje. Priloga se nahaja na spletnem naslovu:

<https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/MUNUS2-Vodnik-dijaki.pdf>

* [**Priloge Vodnikom**](https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/Priloge_Vodnikom.pdf) je zbirka raznih obrazcev, ki se uporabljajo na šolah za organizacijo in izvedbo praktičnega usposabljanja z delom.

Priloga se nahaja na spletnem naslovu:

<https://cpi.si/wp-content/uploads/2020/09/Priloge_Vodnik.pdf>

Pogoji za »**opravil**« PUD so:

* prisotnost na PUD-u – za izostanke in njihovo opravičevanje veljajo enaka pravila kot v šoli oz. določila kolektivne pogodbe,
* izdelano predpisano število delovnih poročil,
* pozitivna ocena vseh delovnih poročil v rubrikah »delo in dnevnik«,
* »pozitivno« mnenje delodajalca o dijaku.

**Merilo za ocenjevanje delovnih poročil**

Pri ocenjevanju delovnega poročila pri praktičnem pouku za poklic avtoserviserja se ocenjevanje osredotoči na ključne vidike, kot so strokovnost, natančnost, jasnost poročila ter samostojnost pri delu.

Po oceni delovnega poročila je pomembno, da učenec prejme povratno informacijo o svojih napakah in pomanjkljivostih ter pohvalo za dobro opravljene naloge.

To omogoča ne le objektivno ocenjevanje, ampak tudi spodbujanje učenčevega razvoja in strokovnosti pri delu.

**Popravljanje negativnih ocen**

Dijak popravlja oceno iz vsebin, pri katerih ni dosegel minimalnih standardov znanja. Negativno oceno dijak popravlja na enak način, kot je bila pridobljena. Izjema so lahko dijaki, ki imajo z odločbo o usmeritvi prilagojen učni program. Datum se določi po dogovoru z učiteljem.

**Pridobivanje in zaključevanje ocen**

Dijak pridobi v šolskem letu več ocen.

Ocene, vpisane v redovalnico, so medsebojno enakovredne.

Zaključna ocena se praviloma določi na podlagi povprečne ocene.

Za pozitivno zaključeno oceno ob koncu pouka mora imeti dijak pozitivne ocene iz vseh vsebinskih sklopov.

**Merila in načini ocenjevanja pri popravnih izpitih**

Dijak, ki ima ob koncu šolskega leta zaključeno oceno nezadostno, opravlja popravni izpit. Popravni izpit je sestavljen iz pisnega dela in ustnega dela. Pisni del zajema 70 % ocene, ustni pa 30 % ocene. Kriterij ocenjevanja je enak kot pri pisnem ocenjevanju znanja. Pri ocenjevanju veljajo enaki minimalni standardi kot med šolskim letom. Če dijak pri popravnem izpitu prepisuje ali uporablja nedovoljene pripomočke, se mu izpit odvzame in se ga oceni z nezadostno oceno. Učitelji izpitno gradivo oddajo v tajništvo vsaj 1 dan pred izpitom, kjer se hrani do izvedbe izpita.

**Hramba izpitnega gradiva**

Izpitno gradivo, sprejeto na sestanku aktiva, se vsaj 24 ur pred izvedbo izpita v zaprti kuverti odda v hrambo v tajništvo šole. Učitelji hranijo izpitno gradivo v skladu s *Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.*

Pripravili:

* Karolina GRANFOL
* Dušan KLANJČAR
* Uroš KOVAČ
* Srečko GJERKEŠ