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 svakom 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.

 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.

 (2) 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. 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) 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 se sastoji 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 utvrđena 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 je aktiv škole 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

 svakog 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/imaju pravo na pisane i usmene predstavke (primjedbe, komentare i

 sugestije) o vrednovanju učenika koje podnosi/e 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