Процедура за оценување на постигањата и напредувањето на ученисите

Содржина:

1. Критериуми за оценување
2. Чекори при донесување на одлука за оценката
3. Календар на оценување
4. Видови оценување
5. Методи, форми и инструменти на оценување
6. Коефициент на континуитет на успехот на учениците
7. Користење на информациите од оценувањето во наставата
8. Следење на постигањата на учениците од различен пол и јазик на наставата според наставни предмети и според квалификациски периоди
9. Резултати од екстерни тестирања
10. Известување на родителите/старателите за постигањата на учениците
11. Промовирање на постигањата

Оценувањето на постигањата и напредувањето на учениците се врши согласно член 137 и член 138 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25).

1. Критериуми за оценување

- Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.
- Оценувањето на учениците со описни оценки се врши согласно стандардите за оценување дадени во секоја од програмите, а се оценува она што е постигнато во дадениот период.
- Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото. Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).
- Критериумите за оценување на учениците се усогласуваат во рамките на стручните активи, усогласени со Критериумите за оценување на постигањата на учениците (Биро за развој на образованието[1]) и стандардите за оценување дадени во секоја од програмите на наставниот предмет за соодветното одделение.
- Усогласените критериуми, наставниците ги користат за оценување на учениците и со нив ги запознаваат учениците и родителите на почетокот од учебната година и во текот на учебната година.

2. Чекори при донесување на одлука за оценката

- Во првиот период (I – III одделение), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. На крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки.

[1] https://bro.gov.mk/wp-content/uploads/2019/11/Kriteriumi_za_ocenuvanje.pdf

- Во вториот период (III – VI одделение), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Постигањата во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на првото полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.
- Во третиот период (VII – IX одделение) , постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки.
- Секој слободен изборен предмет се оценува одделно. За постигањата од слободниот изборен предмет што се реализира само во првото полугодие, ученикот на крајот од првото полугодие добива известување за успехот со бројчана оценка, а истата оценка се запишува и на крајот од годината во свидетелството.
- Секој ученик на крајот на учебната година добива додаток на свидетелство во кое описно се наведуваат постигањата на ученикот и стекнатите компетенции во изборните предмети, општествено-корисната работа, учеството во натпревари, ученичките акции и други воннаставни активности.
- На почетокот на учебната година учениците и нивните родители се известуваат за начинот, динамиката, критериумите и елементите за оценување.
- Оценувањето на учениците, опфаќа следење и проверување на напредувањето на ученикот, како и прибирање и анализирање на показатели за неговиот развој во воспитно-образовниот процес.
- Следењето, проверувањето и оценувањето на учениците е континуирано (на секој наставен час и/или активност), систематско (редоследно и планирано) и јавно (оценката се запишува пред ученикот и се запознава со истата).
- При определувањето на оценката пред се се зема предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, а дел од оценката е и мотивацијата на ученикот, редовноста на часовите како и активноста на ученикот во наставата.
- Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен континуирано во текот на учебната година да го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет.
- Описните и бројчаните оценки редовно се внесуваат во е-дневник почитувајќи го правилото на јавност и транспарентност пред учениците. Сумативните оценки се внесуваат пред заклучување на е-дневникот за секој класификационен период од страна на секој наставник поединечно, по секој предмет.

3. Календар на оценување

- Ученикот се следи на секој наставен час (дијагностичко и формативно) и за тоа се води евиденција од страна на наставникот во чек листи, евидентни листи, анегдотски белешки, портфолија и слично.
- Ученикот на крајот од секој класификационен период добива сумативна оцека односно се формира оценка за постигањата на ученикот во дадениот период врз основа на сите прибрани информации за постигањата на ученикот. Сумативната оценка на крајот од учебната година го одразува целовкупното постигање на ученикот во текот на учебната година.
- Наставниците ги вклучуваат учениците во самооценување на сопствениот напредок и од нив може да бараат мислење и предлози за подобрување на учењето.
- Ученикот може да се оценува усно и/или писмено, а се оценуваат и изведбени активности.
- Усното оценување е директна форма на проверување знаење каде наставникот поставува прашања, а ученикот усно одговара, демонстрирајќи разбирање, примена на знаењата, вештини и креативност. Тоа претставува клучен дел од формативното оценување, овозможувајќи моментална повратна информација за напредокот, при што се ценат точноста и аргументираноста на одговорите, но и лексичкиот фонд, логиката при аргументирањето и слично, согласно наставните предмети и стандардите (целите) на оценување. Усното оценување се спроведува на секој наставен час.
- Формативно оценување се спроведува на секој наставен час, тоа претставува оценување на учењето при што наставникот на различни начини (усна повратна информација, чек листи, скали на проценка и сл.) прибира информации за постигањата на стандардите (целите) кај секој ученик и го информира ученикот за неговите постигања. Формативното оценување е клучен фактор за сумативното оценување. Преку сумативното оценување се оценува наученото, при што се формира оценка со што учениците се известуваат за нивните постигања но и се идентификуваат учениците за дополнителна и додатна настава.
- Писметното оценување е форма на проверка на знаењето преку тестови, контролни задачи, писмени работи, диктати и други писмени активности со цел да се провери разбирањето на материјалот, способноста за примена на знаења и логичкото размислување и изразување. Задолжителните писмени работи кои се планираат на почетокот на

учебната година треба да бидат заведени во е-дневник согласно планирањата на наставникот, а во е-дневник треба да биде заведена и нивната реализација и за тоа се внесува бројчана оцена.

Задолжителната писмена работа мора да биде најавена неколку дена однапред, додека наставните листови, диктати, контролни задачи може и да не бидат најавени. Наставникот мора однапред да ги објасни критериумите за оценување, а при оценувањето да биде објективен и транспарентен. Истовремено писменото оценување мора да биде приспособено на возраста, мотивирачко а не казнувачко. Задолжителните писмени работи не смеат да бидат испланирани или реализирани во исти ден.

- Наставниците да се непристрасни и праведни при спроведување на оценувањето. Изведувањето на оценката да биде јавно пред учениците од паралелката или пред помала група ученици. По завршување на усното одговарање наставникот е должен веднаш да ја соопшти оценката на ученикот со соодветно образложение, додека за писмените работи и други изработени работи наставникот ја соопштува оценката најдоцна за 10 работни дена. На ученикот треба да му се овозможи увид во писмените работи, тестови, проекти, истражувања и други изработки. При оценување на писмените работи и други изработки наставникот ја внесува забелешката во писмената работа, изработката или истражувачката работа со мастило во друга боја со цел ученикот лесно да ги согледа недостатоците во неговото знаење.
- Наставникот е должен да ги даде на увид на родителот сите писмени проверки за да родителот има целосна слика за постигнатите резултати од дадениот предмет на ученикот. Доколку ученикот покажува слаби резултати по еден или повеќе наставни предмети одделенскиот раководител на паралелката е должен да го извести родителот. Предметниот наставник е должен да му даде образложение на родителот за постигнатиот успех и да му даде сугестии за подобрување на успехот.
- Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.
- Доколку ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишна оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот. Наставничкиот совет може приговорот да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.
- За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето, составена од претседател и два члена-испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.
- Ученикот од прво до петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението, освен по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот, односно старателот а со одлука на наставничкиот совет на училиштето.
- Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит. За овие ученици во јуни се организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит.
- Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.
- Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.
- Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети и нема елементи за изведување на годишна оценка, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет. За одобрување на полагање на одделенскиот испит од ставот (1) на овој член, одлучува наставничкиот совет на училиштето.

- Ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики може побрзо да напредува.
- Ученик од прво до трето одделение, по предлог на одделенскиот наставник, а по мислење на стручните соработници на училиштето и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет. Ако ученикот побрзо напредува во првиот период преминува без полагање на испити за побрзо напредување.
- Ученик од четврто до деветто одделение, по предлог на одделенскиот раководител, а по одобрување на наставничкиот совет и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет. Ако побрзо напредува во вториот, односно третиот период полага испити за побрзо напредување.
- Ова право ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование, а училиштето има обврска за ученикот кој побрзо напредува да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети.
- Одделенски испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија формирана од директорот на училиштето и составена од претседател и два члена - наставници, од кои еден член е наставник од соодветниот предмет.

4. Видови оценување

- Оценувањето на поведението на учениците се искажува со описни оценки: примерно, добро и незадоволително. Оценката за поведение се запишува во е-дневник за секој класификационен период.

Оценувањето на постигањата може да биде: - дијагностичко - оценување со кое се прибираат податоци за почетната состојба која е релевантна за идното учење (предзнаења на ученикот, интереси, мотивација, способности);
- формативно оценување што претставува тековно следење и проверување на учењето и постигањата на ученикот и негово упатување за понатамошно учење;
- сумативно оценување како оценување на наученото заради формирање на оценка за постигањата на ученикот во определен период.

5. Методи, форми и инструменти на оценување

- Во процесот на следење, проверување, поттикнување и оценување на учениците во воспитно-образовниот процес се користат методи, постапки, инструменти и техники сообразени со содржините што се оценуваат и возраста на учениците:
- усно проверување;
- писмено проверување (писмени работи, тестови на знаења, контролни работи, есејски задачи);
- практично проверување – изведбени активности и проекти;
- набљудување - следење на постигањата (чек-листи, белешки, описни листи и сл.);
- скали на проценка;
- чек-листа, евидентна листа;
- портфолио на ученикот;
- вклучување на учениците во оценувањето (самооценување, меѓусебно оценување, водење портфолија и сл.);
- Инструментите за оценување се користат секојдневно од наставниците, се унапредуваат, ревидираат на ниво на стручни активи, самостојно или во соработка со други колеги.

6. Коефициент на континуитет на успехот на учениците

- Коефициентот на континуитет на успехот се пресметува на следниот начин: во третиот период на образование од трите претходни последователни години, пресметан како однос на средниот успех на училиштето на полугодието и крајот на годината треба да е поголем од 0,9.
- Континуираноста во оценувањето се постигнува и со тоа што учениците за тримесечјата, на крајот на првото полугодие и на крајот на наставната година треба да имаат оценки во одделенскиот дневник по сите наставни предмети што се предвидени со наставниот план.

7. Користење на информациите од оценувањето во наставата

- Наставниците ги користат сите информации добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата на тој начин што прават анализа на постигнатите резултати по класификациони периоди, по учебни години, споредба на постигнатоста на стандардите како и постигањата од секој тест и писмена работа. За тоа користат квалитативни и квантитативни методи (извештаи, споредби, белешки, аналитички листи, статистички податоци). Врз основа на ова секој наставник прави промени во планирањето и реализацијата на наставата во следниот класификационен период или во следната учебна година.
- Наставниците редовно им даваат повратни информации (усни и/или писмени) на учениците за нивната работа, дискутираат со учениците за нивниот напредок и постигањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

8. Следење на постигањата на учениците од различен пол на наставата според наставни предмети и според квалификациски периоди

- Класификационите извештаи за постигањата на учениците се изготвуваат од страна на стручните соработници со податоци од електронскиот дневник. Овие извештаи вклучуваат и други аспекти од реализацијата на воспитно образовниот процес, а на полугодие и на крај од учебната година се прават и споредбени тригодишни извештаи. Се изработуваат наративно и статистички.
- Извештаите се презентираат и усвојуваат од страна на наставничкиот совет, советот на родители, училишниот одбор и на крајот од учебната година од Советот на општината.
- При секое презентирање на извештаите се донесуваат заклучоци за подобрување на постигањата во дадениот класификационен период.
- На крајот на полугодието, и на крајот на наставната односно учебната година, на ученикот му се утврдува општиот успех. Во општиот успех на ученикот влегуваат оценките од задолжителните и изборните наставни предмети. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на оценката која претставува аритметичка средина од дадените оцени по наставните предмети, и тоа: - ученикот постигнал одличен успех ако има средна оценка од 4,50 до 5,00; - ученикот постигнал многу добар успех ако има средна оценка од 3,50 до 4,49; - ученикот постигнал добар успех ако има средна оценка од 2,50 до 3,49 и - ученикот постигнал доволен успех ако има средна оценка од 2,00 до 2,49.

9. Резултати од екстерни тестирања

- Согласно член 133 и 134 училиштето има обврска да учествува во секое државно, меѓународно и други тестирања одобрени од Министерот кои го организира Државниот испитен центар, а во кое е вклучено. Ученикот е должен да учествува во овие тестирања доколку се нашол во примерокот, а директорот е должен да ги обезбеди условите и регуларноста на тестирањето.
- Државните и меѓународните тестирања се спроведуваат согласно препораките и критериумите дадени од страна на Државниот испитен центар и Министерството за образование и наука.
- По изведување на тестирањето Државниот испитен центар известува за резултатите, на ниво на училиште и на ниво на држава (никогаш на ниво на ученик).
- По дадените препораки од страна Државниот испитен центар училиштето превзема мерки за подобрување на состојбата во областа на спроведеното тестирање.

10. Известување на родителите/старателите за постигањата на учениците

- Родителите/старателите континуирано се известуваат за постигањата преку пристап во електронскиот дневник, на родителските средби и со евидентен лист по класификациони периоди.
- На родителската средба на крајот од учебната година родителите се известуваат за можноста за приговор до наставничкиот совет по добиена оценка со која не се задоволни.
- Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

- Родителите за постигањата на нивните деца се известуваат и на индивидуални средби со наставниците, по нивно барање или по повик од училиштето. За ова во училиштето постојат пропишани денови со време за прием на родители кај секој наставник, кои се објавени на страната на училиштето и на огласната табла.

11. Промовирање на постигањата

- Секој ученик кој има постигнато одличен успех и примерно поведение одделенскиот раководител или раководителот на паралелката може да го предложи да биде пофален од страна на наставничкиот совет по секој класификационен период. Пофалбите се запишуваат во извештајот на училиштето и се соопштуваат на Родителските средби.
- На крајот од учебната година учениците кои постигнале одличен успех може да добијат пофалници, оние кои постигнале успех на натпреварите добиваат признанија и награди, а првенецот на генерација се прогласува и наградува согласно интерниот Правилник за истото. Одредени признанија може да добијат и ученици кои учествувале во одредени активности во училиштето (ученички парлемент, ученички правобранител, општествено-хуманитарна работа и слично).

Тим за изработка на Процедура за оценување на постигањата на учениците:

1. Убавка Бутлеска – педагог и координатор
2. Дијана Каравилоска – наставник
3. Пеце Апостолоски – наставник
4. Христина Каравилоска – наставник
5. Кристина Кожеска – наставник

В.д. директор:

_____

Лилјана Стојкоска

Кривогаштани, април, 2026 година.