



NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA - ANGLEŠČINA

Programi: Kemijski tehnik, Strojni tehnik, Tehnik varovanja

Šolsko leto: 2026/27

1. NAČINI OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM in ČASOVNI OKVIR

ČASOVNI OKVIR:

Dijaki so z načini in kriteriji ocenjevanja seznanjeni v uvodni uri predmeta.

Datumi pisnih ocenjevanj so določeni v prvih 14 dneh ocenjevalne konference za celo ocenjevalno obdobje in so objavljeni na <https://www.strojna.sclj.si/terminski-plan-ocenjevanja-znanja>. V primeru spremembe urnika ali drugih nepredvidenih okoliščin se lahko določeni datumi spremenijo.

Ocenjevanje znanja je individualno in se izvaja **pisno** in **ustno**. Dijak mora v vsakem ocenjevalnem obdobju pridobiti najmanj eno pisno oceno oz. toliko, kot je v zgornji tabeli določeno. Pridobiti mora tudi najmanj eno ustno oceno v celem šolskem letu (v prvem ali/in drugem ocenjevalnem obdobju). Ocene lahko dijak pridobi tudi z drugimi dejavnostmi (domače branje / bralna značka, *Headway Online Practice* in druge naloge), ki jih določi učitelj. V vsakem ocenjevalnem obdobju mora imeti dijak **vsaj dve oceni**. Obe oceni oz. vse ocene morajo biti pozitivne. Negativne ocene dijak popravlja v dogovoru z učiteljem.

Pisno ocenjevanje

Dijaki **1., 2. in 3. letnikov** pišejo **vsaj en test v 1. ocenjevalnem obdobju**, in sicer v obdobju od oktobra do decembra in **vsaj en test v 2. ocenjevalnem obdobju**, v obdobju od aprila do junija. Pisanje vseh testov je obvezno.

Dijaki **4. letnikov** pišejo **vsaj en test v 1. ocenjevalnem obdobju**, praviloma v drugi polovici novembra, in **dva testa** (redni test in pisni sestavek) **v 2. ocenjevalnem obdobju**. Prvi test v 2. ocenjevalnem obdobju se praviloma piše februarja ali marca, drugi test pa v drugi polovici aprila. Pisanje vseh treh testov je obvezno.

Če dijak ni prisoten pri pisanju testa na vnaprej določen dan brez opravičila, lahko učitelj od njega zahteva, da test piše na dan, ko je po odsotnosti prvič prisoten pri učni uri.

Pred vsakim pisnim ocenjevanjem znanja učitelj dijake seznani s snovnim okvirjem in izvede preverjanje znanja, ki je lahko ustno ali pisno. Pisno preverjanje učitelj lahko izvede z izročki

(fotokopije), na katerih je učna snov zajeta v nizu samostojnih vaj v obliki krajšega testa, s katerim se dijaki z veljavnim točkovnikom ocenijo sami, ali pa učitelj naloge narekuje in jih dijaki rešujejo v svoje zvezke.

V testih se lahko ocenjuje znanje jezikovnih struktur, besedišča, bralnega razumevanja in pisnega sporočanja ter poznavanje obravnavanih vsebin. Učitelj pri vsaki nalogi navede, koliko točk so vredni odgovori.

Po pisnem ocenjevanju znanja se v razredu naredi poprava in analiza ocenjevanja.

Ustno ocenjevanje

Dijak dobi **najmanj eno ustno oceno v celém šolskem letu**. Ocenjevanje ustnega znanja poteka **nenapovedano** skozi celotno 1. in 2. ocenjevalno obdobje. Pri ustnem ocenjevanju znanja dijak dobi najmanj tri vprašanja iz obravnavane snovi (jezikovne strukture in funkcije, poznavanje vsebin, besedišče, sporočilnost, tekočnost govora, izgovorjava in komunikacijske strategije).

2. MERILA OCENJEVANJA MED ŠOLSKIM LETOM

Ocenjevalna lestvica:

0 % - 49 %	nezadostno (1)
50 % - 64 %	zadostno (2)
65 % - 79 %	dobro (3)
80 % - 89 %	prav dobro (4)
90 % - 100 %	odlično (5)

Pisno ocenjevanje (povzeto po SEJO¹)

Zadostno (2)

Uporablja osnovni besedni zaklad za zadovoljevanje najnujnejših komunikacijskih potreb. Pojavljajo se pogoste ponovitve besed ter napačne rabe izrazov izven osnovnega konteksta. Prevladujejo preprosti, kratki stavki. Povezovanje misli v celoto je pomanjkljivo, struktura stavkov je pogosto prekinjena ali nepravilna (opazen je neposreden vpliv maternega jezika).

Dijak obvladuje le najosnovnejše slovnične strukture, pri kompleksnejših pa sistemsko greši. Pravopisne in ločilne napake so pogoste in lahko občasno otežijo razumevanje sporočila. Dijak tvori preprosto in omejeno besedilo, ki deloma ustreza tematiki, vendar je vsebina skopa. Sporočilni namen in prilagoditev naslovniku sta le delno prepoznavna, komunikacija občasno zastane.

Dobro (3)

Besedni zaklad je zadovoljiv in zadošča za opisovanje vsakdanjih ter predvidljivih strokovnih situacij. Opazne so občasne nepreciznosti pri izbiri manj pogostih besed. Dijak uspešno povezuje krajše, linearne stavkovne nize v koherentno besedilo z uporabo osnovnih veznikov. Konstrukcija stavkov občasno zaniha pri zahtevnejših strukturah. Relativno dobro nadzoruje repertoar pogosto uporabljenih slovničnih struktur, napake se pojavljajo ob poskusih izražanja kompleksnejših misli.

¹ SEJO: Svet Evrope. 2023. *Skupni evropski jezikovni okvir: učenje, poučevanje, ocenjevanje – dodatek*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno z www.zrss.si/pdf/SEJO.pdf

Pravopisne napake so prisotne, a ne ovirajo splošnega razumevanja. Besedilo je večinoma jasno in ustrezno odgovarja na zadano tematiko, čeprav so nekateri deli manj razviti ali površni. Sporočilni namen in slog sta večinoma prilagojena naslovniku, z občasnimi odstopanji.

Prav dobro (4)

Besedni zaklad je širok in raznolik, vključuje tudi primerne strokovne ali idiomatizirane izraze. Napake pri izbiri besed so redke in ne vplivajo na jasnost sporočila. Besedilo je jasno strukturirano in koherentno. Dijak spretno uporablja različne vezne besede in ločila, s katerimi učinkovito povezuje svoje misli v tekoče odstavke. Stavčna struktura je raznolika. Izraža visoko stopnjo gramatičnega nadzora. Pojavljajo se le naključne, sistemsko nepomembne slovnične napake, ki niso moteče. Pravopis in ločila so večinoma pravilni. Izražanje je jasno, vsebina pa dobro razvita z ustreznimi podrobnostmi in primeri. Besedilo dosledno upošteva sporočilni namen in kaže dobro stopnjo formalne ali neformalne prilagoditve naslovniku.

Odlično (5)

Razpolaga z bogatim, natančnim in raznolikim besednim zakladom (vključno z idiomatskim in specifičnim strokovnim izražanjem). Uspešno se izogiba ponavljanju besed. Tvorba stavkov je kompleksna in suverena (npr. uporaba odvisnikov, pasiva). Besedilo je kohezivno in teče povsem naravno, prehodi med mislimi so logični in zglajeni. Dijak ohranja dosledno jezikovno pravilnost skozi celotno besedilo. Slovnične in pravopisne napake so izjemno redke in sploh ne vplivajo na kakovost komunikacije. Besedilo je izjemno jasno, vsebinsko bogato, argumentirano in poglobljeno. Slog pisanja in register sta popolnoma in naravno prilagojena sporočilnemu namenu ter ciljnemu naslovniku.

Popravljanje nezadostne ocene iz pisnega znanja (test) med šolskim letom

Dijaki v vsakem ocenjevalnem obdobju pišejo en test. Vsak test ocenjen z nezadostno oceno lahko dijaki popravljajo, vsi istočasno. Nezadostno oceno popravljajo v nekaj tednih od datuma zadnjega pisnega ocenjevanja. Učitelj v dogovoru z dijakom določa datume popravljanja in vodi evidenco v njegovem osebнем izobraževalnem načrtu.

Popravljanje nezadostne ocene iz pisnega znanja po 1. ocenjevalnem obdobju

Če je bil dijak v 1. ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno iz pisnega znanja in ocene ni popravil, oceno lahko popravlja še enkrat, v dogovorjenem roku v drugem ocenjevalnem obdobju. Praviloma je to do zimskih počitnic. Datum popravljanja določi učitelj v dogovoru z vsemi dijaki, ki oceno popravljajo. Če dijaku še vedno ne uspe ocene popraviti, ima še eno možnost pred koncem pouka, če je pred tem drugi test (oz. ostale teste v 2. konferenci) pisal pozitivno oz. ga (jih) je uspel popraviti.

Izpitni red med pisanjem pisnih nalog

Dijaki se med pisanjem pisnih nalog ne smejo pogovarjati s sošolci, obračati nazaj, gledati v sosedov test ali uporabljati nedovoljenih pripomočkov (prepisovalni listki, mobilni telefon, pametna ura itd.). Pred pisanjem vsake pisne naloge oz. že na začetku šolskega leta, ko dijake seznani z načinom ocenjevanja znanja, učitelj opozori dijake na možne posledice kršitev izpitnega reda med pisanjem nalog. Če dijak krši izpitni red, mu učitelj lahko test vzame in ga oceni z nezadostno.

Dijaki pisne naloge pišejo izključno s kemičnim svinčnikom ali nalivnim peresom in ne z navadnim svinčnikom. Naloge napisane z navadnim svinčnikom se ne ocenijo. Dijaki med testom ne smejo uporabljati korekturnih sredstev, zato tudi posojanje in izposojanje le-teh ni dovoljeno.

Ustno ocenjevanje

Pri ustnem ocenjevanju znanja dijak dobi najmanj tri vprašanja iz obravnavane snovi.

Če dijak na prvi dve vprašanji ne odgovori popolnoma nič, učitelj sam presodi, ali je tretje vprašanje smiselno zastaviti. Učitelj se ravna po naslednji ocenjevalni lestvici:

Opisna merila za ocenjevanje ustnega znanja (povzeto po SEJO)

Zadostno (2)

Govor je opazno netekoč z dolgimi premori, ko dijak išče besede ali oblikuje slovnico. Misli izraža nesamostojno in je močno odvisen od vodenja ter dodatnih podvprašanj izpraševalca. Poznavanje tematike je pomanjkljivo in površinsko. V nepredvidenih govornih situacijah dijak težko reagira, komunikacijski tok se pogosto prekine, sporočilni namen pa ostaja nejasen. Razpolaga z zelo omejenim, osnovnim besednim zakladom, ki zadošča le za golo posredovanje najnujnejših informacij. Pogosto mu zmanjka besed za opisovanje preprostih konceptov. Prisotne so sistemske slovnične napake (npr. nepravilen besedni red, napačna raba časov). Izgovorjava in intonacija sta pod močnim vplivom maternega jezika, kar občasno zahteva večjo zbranost poslušalca.

Dobro (3)

Govor je še vedno nekoliko netekoč, vendar dijak uspešno ohranja komunikacijo. Kljub opaznim premorom in občasnemu zatikanju so izražene misli jasne in razumljive. Za daljše izražanje še vedno potrebuje delno spodbudo ali podvprašanja. Tematiko pozna in jo predstavi na osnovni ravni, a brez poglobljanja v podrobnosti. V neznanih situacijah reagira nekoliko toga, vendar zmore s preprostimi besedami prenesti glavno sporočilo. Besedni zaklad je zadovoljiv in zadošča za izražanje o vsakdanjih, predvidljivih ter šolskih tematikah. Pri kompleksnejših vsebinah se začnejo pojavljati nepreciznosti in ponavljanje istih izrazov. Relativno dobro obvladuje preproste slovnične strukture, napake pa se redno pojavljajo pri poskusih uporabe zahtevnejših struktur. Izgovorjava vsebuje napake, ki pa ne ovirajo splošnega razumevanja sporočila.

Prav dobro (4)

Govor je tekoč, jasen in spontan. Premori so redki (povezani z iskanjem prave ideje, ne pa besed). Dijak se izraža samostojno, brez zunanje spodbude, in uspešno vodi svoj del pogovora. Kaže dobro in strukturirano poznavanje tematike. V nepredvidenih situacijah se dobro znajde, smiselno reagira na replike sogovornika ter slog govora ustrezno prilagaja sporočilnemu namenu. Besedni zaklad je primerno širok in raznolik, vključuje tudi nekatere strokovne izraze. Napačne rabe besed so redke in se pojavijo le pri poskusih izražanja zelo specifičnih ali abstraktnih misli. Slovnični nadzor je na visoki ravni; napake so naključne, nesistemske in ne vplivajo na jasnost. Izgovorjava in intonacija sta naravni, jasni in povsem ustrezni.

Odlično (5)

Izražanje je popolnoma tekoče, naravno in spontano. Misli so oblikovane suvereno in brez kakršnegakoli opaznega navora. Komunikacijo vodi popolnoma samostojno. Izkaže poglobljeno poznavanje vsebine in sposobnost argumentacije. V novih, neznanih ali problemskih situacijah reagira ustvarjalno. Zelo spretno uporablja različne komunikacijske strategije (npr. preoblikovanje misli, če naleti na neznano besedo), register govora pa je povsem usklajen s sogovornikom. Razpolaga z bogatim, natančnim in raznolikim besednim zakladom (vključno s frazemi in strokovno terminologijo). Uspešno se izogiba ponavljanju z uporabo ustreznih sopomenk. Dosledno ohranja visoko stopnjo jezikovne pravilnosti. Slovnične strukture so kompleksne in pravilne, morebitni spodrsaljki so zanemarljivi. Izgovorjava je čista, intonacija pa naravna in prispeva k prepričljivosti nastopa.

Popravljanje nezadostne ocene iz ustnega znanja med ocenjevalnim obdobjem

Dijaki, ki so bili iz ustnega znanja med ocenjevalnim obdobjem ocenjeni z nezadostno, se lahko za roke popravljanja dogovarjajo z učiteljem, ki vodi evidenco v njihovem osebni izobraževalni načrtu. Vsako nezadostno lahko v dogovoru z učiteljem dijak popravlja **enkrat**.

Popravljanje nezadostne ocene iz ustnega znanja po 1. ocenjevalnem obdobju

Če je bil dijak ob 1. ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno iz ustnega znanja, oceno popravlja enkrat na začetku 2. ocenjevalnega obdobja in če mu takrat ne uspe, pred koncem pouka. Roki se določijo v osebni izobraževalni načrtu.

3. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

Raven standardov znanja ob zaključku programov SSI je B1-B2 po SEJO² (CEFR). Pri tem je treba upoštevati, da standardi znanja vsebujejo tudi vse minimalne standarde. Minimalni standardi predstavljajo obseg in kakovost znanja, spretnosti in veščin, ki so nujni za nadaljevanje učenja oz. zaključek izobraževanja.

V skladu s Katalogom znanja³ cilji (podrobno navedeni v letnih načrtih dela/letnih pripravah) in standardi znanja temeljijo na petih temah: sprejemanje, tvorjenje, interakcija, posredovanje, raznojezična in medkulturna zmožnost ter sporazumevalne jezikovne zmožnosti:

STANDARDI ZNANJA	MINIMALNI STANDARDI
Sprejemanje Dijak v govorjenih / avdiovizualnih gradivih o znanih vsakdanjih tematskih področjih, ki so izgovorjena v standardnem jeziku: <ul style="list-style-type: none">- razbere ključno misel in ključne informacije;- izlušči ključne besede in/ali izraze;- izlušči željeno informacijo. Dijak v govorjenih / avdiovizualnih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem: <ul style="list-style-type: none">- razbere ključno misel in ključne informacije;- izlušči ključne besede in/ali izraze;- izlušči željeno informacijo. Dijak v razločnih, kompleksnejših, stvarnih, jasno strukturiranih in v standardnem jeziku zapisanih gradivih o splošnih tematskih področjih, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: <ul style="list-style-type: none">- razbere ključno misel in ključne informacije;- izlušči ključne besede in/ali izraze;- poišče željeno informacijo;- prepozna odnos med vzrokom in posledico;- loči dejstva od stališč;	Sprejemanje Dijak v govorjenih in avdiovizualnih gradivih o znanih vsakdanjih tematskih področjih in tistih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, ki so izgovorjena jasno, razločno in v standardnem jeziku ter so stvarna in jasno strukturirana, razbere ključno misel in ključne informacije. Dijak v razločnih in nezapletenih in v jasnem standardnem jeziku zapisanih gradivih o splošnih tematskih področjih, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: <ul style="list-style-type: none">- razbere ključno misel in informacije;- izlušči ključne besede in/ali izraze;

² SEJO: Svet Evrope. 2023. *Skupni evropski jezikovni okvir: učenje, poučevanje, ocenjevanje – dodatek*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno z www.zrss.si/pdf/SEJO.pdf

³ Povzeto po: *Katalog znanja z didaktičnimi priporočili, PRVI TUJI JEZIK*, SSI, ZRSS, Ljubljana, 2025, SPLETNA IZDAJA, DOSTOPNO NA POVEZAVI: https://eportal.mss.edus.si/msswww/datoteke/katalogi_znanja/2026/kz-dp-tuji-jezik-spi_ssi_pti.pdf

- prepozna jasno izpostavljene zaključke v argumentativnih gradivih.

Dijak v razločnih, kompleksnejših, stvarnih, jasno strukturiranih in v standardnem jeziku zapisanih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- razbere ključno misel in ključne informacije;
- izlušči ključne besede in/ali izraze;
- poišče želeno informacijo;
- prepozna stališča avtorja;
- razume potek dogodkov;
- prepozna odnos med vzrokom in posledico;
- loči dejstva od stališč;
- prepozna jasno izpostavljene zaključke v argumentativnih besedilih.

Tvorjenje

Dijak jasno, tekoče, sistematično in podrobno, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- razišče in predstavi različne vsebine z vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo, ob tem lahko uporabi vizualna in konkretna podpora sredstva;
- pojasni bistvo neke ideje ali problema, pri čemer poda svoje mnenje, ki ga utemelji z dodatnimi podatki in s tehtnimi primeri ter navede prednosti in pomanjkljivosti različnih možnosti;
- predstavi analizo rezultatov vprašalnika in ubesedi grafične zapise;
- opiše lastno izkušnjo, dogodek ali dejavnost ter svoje odzive;
- obnovi in oceni vsebino knjige ali filma in opiše svoje odzive.

Dijak jasno, tekoče, sistematično in podrobno, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- predstavi svoje izdelke ali storitve;
- razišče in predstavi podatke s poklicno-strokovnega področja;
- pojasni bistvo neke poklicno-strokovne ideje ali problema, pri čemer poda svoje mnenje, ga utemelji z dodatnimi podatki in tehtnimi primeri ter navede prednosti in pomanjkljivosti različnih možnosti.

Dijak jasno, tekoče, sistematično in podrobno, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- opiše izkušnje, dogodke, osebe ali predmete;
- razišče vsebino določenega tematskega področja in tvori besedila z vsebino različnih vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo;
- opiše bistvo neke ideje ali problema, pri čemer poda svoje mnenje, ki ga utemelji z dodatnimi podatki in s tehtnimi primeri ter navede prednosti in pomanjkljivosti različnih možnosti;
- tvori zgodbo ter napiše oceno filma ali knjige.

Dijak jasno, tekoče, sistematično in podrobno, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- poišče želeno informacijo.

Dijak v razločnih in nezapletenih in v jasnem standardnem jeziku zapisanih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, in tistih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- razbere ključno misel;
- razbere ključne informacije, ključne besede in/ali izraze.

Tvorjenje

Dijak razmeroma jasno in tekoče:

- razišče in predstavi različne vsebine z vsakdanjih tematskih področij;
- pojasni bistvo neke ideje ali problema;
- predstavi analizo rezultatov vprašalnika, ubesedi grafične zapise;
- opiše lastno izkušnjo, dogodek ali dejavnost ter svoje odzive;
- obnovi vsebino knjige ali filma in opiše svoje odzive;
- razišče in predstavi podatke s poklicno-strokovnega področja.

Dijak razmeroma jasno in podrobno:

- opiše izkušnje, dogodke, osebe ali predmete;
- razišče vsebino določenega tematskega področja in tvori besedila z vsebino različnih vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo;
- tvori zgodbo ali predstavi osnovne informacije o poklicno-strokovnem tematskem področju.

Interakcija

Dijak razmeroma jasno in tekoče:

- odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo vsebine znanega tematskega področja;
- sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih

<ul style="list-style-type: none"> - predstavi osnovne informacije o poklicno-strokovnem tematskem področju; - predstavi analizo rezultatov vprašalnika in ubesedi grafične zapise; - razišče in predstavi podatke s svojega poklicno-strokovnega področja; - opiše bistvo neke poklicno-strokovne ideje ali problema, pri čemer poda svoje mnenje, ga utemelji z dodatnimi podatki in tehničnimi primeri ter navede prednosti in pomanjkljivosti različnih možnosti. <p>Interakcija</p> <p>Dijak jasno, tekoče, sistematično, podrobno in z nizanjem povedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo vsebine znanega tematskega področja; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih tematskih področjih; uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o rutinskih opravilih ter napotkih in navodilih; - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah (npr. v šoli, trgovini, na postaji); - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. <p>Dijak jasno, tekoče, sistematično, podrobno in z nizanjem povedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo poklica, za katerega se izobražuje, lastnih izdelkov ali storitev; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih poklicno-strokovnih tematskih področjih (o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči ipd.); - sodeluje v pogovoru o rutinskih poklicno-strokovnih opravilih (npr. razlaga postopkov, delovanja naprav, ipd.); - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v poklicno-strokovnih situacijah (npr. v delavnici, poslovalnici, ipd.); - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. <p>Dijak jasno, tekoče, sistematično, podrobno in z nizanjem povedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovori na (e-)sporočila v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze, - odgovori na osebna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo, - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah, - daje predloge in se odziva nanje, - izraža (ne)strinjanje z drugimi - odgovori na (e-)sporočila s poklicno-strokovnega področja v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze; 	<p>tematskih področjih; uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč;</p> <ul style="list-style-type: none"> - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi - odgovori na vprašanja, povezana s poklicno-strokovno tematiko; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih poklicno-strokovnih tematskih področjih. <p>Dijak razmeroma jasno in tekoče:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovori na (e-)sporočila v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze, - odgovori na osebna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo, - daje predloge in se odziva nanje, - izraža (ne)strinjanje z drugimi - odgovori na (e-)sporočila s poklicno-strokovnega področja v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze; - odgovori na poslovna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih poklicno-strokovnih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. <p>Sporazumevalne jezikovne zmožnosti</p> <p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razmeroma pravilno uporablja širši nabor pogosto rabljenih struktur, povezanih z dokaj predvidljivimi situacijami. Dela systemske napake, vendar je jasno, kaj želi izraziti, - razume in uporablja raznoliko besedišče, povezano z znanimi vsebinami in vsakdanjimi situacijami, in predmetno-specifično
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - odgovori na poslovna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih poklicno-strokovnih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. <p>Sporazumevalne jezikovne zmožnosti</p> <p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokaj pravilno tvori in večinoma ustrezno uporablja slovnične strukture in prvine. Občasno se pojavljajo spodrsaljaji, nesistemske napake ali manjše nepravilnosti v strukturi povedi, - razume in večinoma ustrezno uporablja dovolj obsežno besedišče, da lahko razpravlja o večini splošnih in medpredmetnih tematskih področjih. Izogiba se ponavljanju, a včasih še išče ustrezne izraze. V večini kontekstov precej sistematično tvori ustrezne kolokacije, - govori razmeroma tekoče in razumljivo, pri čemer ustrezno in jasno izgovarja večino glasov. Pri branju ima še težave pri prepoznavanju fonoloških značilnosti neznanih besed. Večinoma ustrezno uporablja prozodične prvine jezika (poudarek, intonacijo, ritem), da podpre sporočilo, ki ga želi posredovati, čeprav se pri govoru pozna vpliv drugih jezikov, ki jih govori, pri tvorjenju besedil dosledno uporablja oblikovne značilnosti besedilne vrste. Zapis in raba ločil sta pravilna, razen občasnih spodrsaljajev. 	<p>besedišče z drugih predmetnih področij. Pri izražanju kompleksnejših misli ali ob neznanih tematskih področjih in v neznanih situacijah si še pomaga s parafraziranjem,</p> <ul style="list-style-type: none"> - intonacija, stavčni poudarek in besedni naglas ne vplivajo na razumevanje sporočila, zazna pa se lahko vpliv dijakovih drugih jezikov. Izgovarjava je na splošno razumljiva, čeprav še vedno napačno izgovarja posamezne glasove v njemu manj znanih besedah, v povedi večinoma pravilno postavlja osnovna ločila in rabi veliko začetnico. Zapisano lahko vsebuje pomanjkljivosti v dijaku manj znanih izrazih.
--	---

Povzetek operativnih ciljev, vsebine in minimalnih standardov znanja po letnikih:

1. letnik

Operativni cilji in vsebina	Minimalni standardi znanja
Dijak ustrezno in pravilno uporablja sedanje, pretekle in prihodnje slovnične čase na ravni A2 oz. B1. Dijak ustrezno in pravilno uporablja glagolske vzorce in člene.	Dijak pravilno tvori in uporablja obravnavane slovnične čase na ravni A2 oz. B1. Dijak pravilno uporablja glagolske vzorce in člene.
Dijak ustrezno in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij, med drugim tudi količinske izraze in večbesedne glagole.	Dijak razume in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij.
Dijak razume sporočilo neznanega besedila, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo neznanega besedila, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak razume slušno sporočilo, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak govori o obravnavanih tematikah oz. vsebinah in o njih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov govor je jasen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak s preprostimi povedmi govori o obravnavanih tematikah in odgovori na vprašanja, ki se navezujejo nanje. Dijakov govor je dokaj jasen in razumljiv.

Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov zapis je jasen, sistematičen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje mnenje. Dijakov zapis je dokaj sistematičen in razumljiv.
--	--

2. letnik

Operativni cilji in vsebina	Minimalni standardi znanja
Dijak ustrezno in pravilno uporablja obravnavane (zlasti dovršne) sedanje in pretekle slovnične čase na ravni A2 oz. B1. Dijak ustrezno in pravilno uporablja naklonske glagole, trpnik, in pogojne stavke.	Dijak pravilno tvori in uporablja obravnavane slovnične čase na ravni A2 oz. B1. Dijak pravilno tvori in uporablja trpnik, naklonske glagole in pogojne stavke.
Dijak ustrezno in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij, prav tako suvereno uporablja so-in protipomenke ter stalne besedne zveze – kolokacije.	Dijak razume in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij.
Dijak razume sporočilo neznanega besedila, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo neznanega besedila, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak razume slušno sporočilo, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak govori o obravnavanih tematikah in o njih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov govor je jasen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak s preprostimi povedmi govori o obravnavanih tematikah in odgovori na vprašanja, ki se navezujejo nanje. Dijakov govor je dokaj jasen in razumljiv.
Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov zapis je jasen, sistematičen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje mnenje. Dijakov zapis je dokaj sistematičen in razumljiv.

3. letnik

Operativni cilji in vsebina	Minimalni standardi znanja
Dijak ustrezno in pravilno uporablja slovnične čase na ravni B1 oz. B2. Dijak ustrezno in pravilno uporablja trpnik, naklonske glagole in odvisni govor.	Dijak pravilno tvori in uporablja slovnične čase na ravni B1. Dijak pravilno tvori in uporablja trpnik, naklonske glagole in odvisni govor.
Dijak ustrezno, pravilno in suvereno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij, vključno z večbesednimi glagoli in besedotvorjem.	Dijak razume in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij.
Dijak razume sporočilo neznanega besedila, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo neznanega besedila, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak razume slušno sporočilo, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak govori o obravnavanih tematikah in o njih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov govor je jasen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak s preprostimi povedmi govori o obravnavanih tematikah in odgovori na vprašanja, ki se navezujejo nanje. Dijakov govor je dokaj jasen in razumljiv.

Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov zapis je jasen, sistematičen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje mnenje. Dijakov zapis je dokaj sistematičen in razumljiv.
--	--

4. letnik

Operativni cilji in vsebina	Minimalni standardi znanja
Dijak ustrezno in pravilno uporablja vse slovnične čase na ravni B1 oz. B2. Dijak ustrezno, pravilno in suvereno uporablja trpnik, odvisni govor, neosebne glagolske oblike, naklonske glagole sklepanja in pogojne stavke.	Dijak pravilno tvori in uporablja slovnične čase na ravni B1 oz. B2. Dijak pravilno tvori in uporablja trpnik, odvisni govor, neosebne glagolske oblike, naklonske glagole sklepanja in pogojne stavke.
Dijak ustrezno, pravilno in suvereno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij, vključno z večbesednimi glagoli, besedotvorjem (sestavljanke, zloženske, izpeljanke), vezniki in frazemi.	Dijak razume in pravilno uporablja besedišče iz obravnavanih lekcij.
Dijak razume sporočilo neznanega besedila, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo neznanega besedila, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak razume slišano sporočilo, razbere ključne informacije, izrazi svoje mnenje in ga povzame s svojimi besedami.	Dijak razbere ključno sporočilo, ga povzame s svojimi besedami in odgovori na vprašanja, ki se nanašajo nanj.
Dijak govori o obravnavanih tematikah oz. vsebinah in o njih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov govor je jasen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak s preprostimi povedmi govori o obravnavanih tematikah in odgovori na vprašanja, ki se navezujejo nanje. Dijakov govor je dokaj jasen in razumljiv.
Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje kritično mnenje. Dijakov zapis je jasen, sistematičen, razločen in dobro razumljiv.	Dijak v krajših in daljših pisnih besedilih izrazi svoje mnenje. Dijakov zapis je dokaj sistematičen in razumljiv.

Oblikovanje končne ocene

Določanje nezadostne ocene ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja

- Dijak je pozitiven, če so vse ocene (ustne, pisne in ostale) pozitivne.
- Dijak je negativen, če je ena od ocen (ustna, pisna ali druga) negativna.
- Dijak ni dosegel minimalnih standardov, če nima vseh pridobljenih ocen, četudi so ostale pridobljene ocene pozitivne. V tem primeru mora manjkajoče ocene pridobiti v drugem ocenjevalnem obdobju.

Določanje nezadostne ocene ob koncu pouka

Pri oblikovanju končne ocene se upoštevajo vse ocene, pridobljene v šolskem letu. Negativnih ocen, ki jih je dijak pridobil pri popravljanju ocen, se ne upošteva. Končna ocena praviloma ni aritmetična sredina ocen iz obeh ocenjevalnih obdobj, ampak odraža celostno znanje glede na zastavljene cilje predmeta, redno prinašanje učnih pripomočkov k pouku, dijakov napredek in sodelovanje v učnem procesu. Vse ocene zapisane v redovalnici (ustne in pisne) so enakovredne.

- Dijak je ob koncu pouka pozitiven, če je bil v obeh ocenjevalnih obdobjih pozitiven.
- Dijak je neocenjen, če nima nobene ocene.
- Dijak je neocenjen, če ni pridobil vseh ocen, tudi če nekaj ocen (pozitivnih, negativnih) ima. V tem primeru mora opravljati dopolnilni izpit. Na dopolnilnem izpitu mora dijak dokazati znanje tistega ocenjevalnega obdobja, v katerem je bil neocenjen.
- Če dijak dopolnilnega izpita ne opravi, mora opravljati popravni izpit.

Dijakove obveznosti:

Učila in učni pripomočki

Dijak k pouku prinaša **svoj** delovni učbenik (*Student's Book*), zvezek in učne liste, ki jih dobi pri pouku. Če dijak pri določeni uri delovnega učbenika, zvezka ali delovnih listov iz kakršnih koli razlogov nima, mora o tem obvestiti učitelja na začetku učne ure.

Gradivo, ki se uporablja pri pouku angleščine:

1. in 2. letniki (strojni in kemijski tehnik, tehnik varovanja):

- Headway Pre-Intermediate, Fifth Edition
- (Student's Book, Teacher's Book)
- Headway Pre-Intermediate, Fifth Edition – Workbook – na željo učitelja
- učni listi, prosojnice,
- strokovni priročniki, drugi učbeniki, slovarji,
- (pisna in govorjena) besedila in drugo gradivo, dosegljivo na elektronskih, digitalnih in drugih medijih

3. in 4. letniki (strojni in kemijski tehnik, tehnik varovanja):

- Headway Intermediate, Fifth Edition
- (Student's Book, Teacher's Book)
- Headway Intermediate, Fifth Edition – Workbook – na željo učitelja
- učni listi, prosojnice,
- strokovni priročniki, drugi učbeniki, slovarji,
- (pisna in govorjena) besedila in drugo gradivo, dosegljivo na elektronskih, digitalnih in drugih medijih

Domače naloge

Domače naloge so za dijake obvezne. O vsebini, načinu pisanja in rokih za pisanje domačih nalog se učitelj odloča sam in o tem obvesti dijake na začetku šolskega leta. Domačo nalogo dijak lahko napiše v zvezek ali na poseben list, v dogovoru z učiteljem oz. v skladu z njegovimi navodili. Vsako domačo nalogo dijak izdelava v dogovorjenem roku. Po preteku tega roka učitelj skupaj z dijaki preveri rešitve. Če je naloga obširnejša in zahtevnejša, učitelj lahko za izdelavo določi daljši rok, npr. en teden. Na dogovorjeni datum učitelj z dijaki v razredu pregleda oz. preveri pravilnost opravljene domače naloge ali pa izdelke (npr. krajše ali daljše sestavke) pobere, jih pregleda, popravi in vrne dijakom. Dijakom, ki naloge ne izdelajo v roku, je učitelj ni dolžan pregledati in popraviti. Če učitelj ugotovi, da je večina dijakov z učno snovjo v nalogi imela težave, lahko utrjevanju vsebin v nalogi nameni dodatno šolsko uro.

Učitelj lahko tudi oceni domačo nalogo, če to predhodno napove.

4. NAČINI IN MERILA OCENJEVANJA ZNANJA PRI POPRAVNIH IN DOPOLNILNIH IZPITIH

Dijak je ob koncu pouka ocenjen pozitivno, če so vse ocene, ki jih je med letom pridobil pozitivne, ali če je pridobljene nezadostne ocene popravil pred koncem pouka.

Dijaki, ki nezadostnih ocen do konca pouka niso uspeli popraviti, so ob koncu pouka ocenjeni nezadostno. Ti dijaki po koncu pouka opravljajo popravni izpit. Dijaki opravljajo pisni in ustni del popravnega izpita.

Pisni del popravnega izpita traja največ 90 minut in preverja znanje celotnega šolskega leta. Dijak je iz pisnega dela popravnega izpita ocenjen pozitivno, ko zbere več kot 50% vseh možnih točk.

Izpitni lističi za **ustni del popravnega izpita** vsebujejo **sklope vprašanj iz jezikovnih struktur, funkcij in obravnavanih vsebin** iz celotnega šolskega leta. Učitelj sestavi pet lističev več, kot je kandidatov. Kandidat izbrani listič lahko enkrat zamenja. Kandidat se lahko na odgovarjanje pred komisijo pripravlja 15 minut. Ustni del se ocenjuje glede na merila za ocenjevanje ustnega znanja (glej USTNA OCENA). Izpitna vprašanja sestavi razredni učitelj, oceno pa oblikuje s članoma komisije.

Dijak je na popravnem izpitu ocenjen pozitivno, ko sta oba dela, tako pisni kot ustni del, ocenjena pozitivno.

Aktiv učiteljev angleškega jezika
Vodja: Vlasta Rudar-Nenadović