

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA PRI PREDMETU ITALIJANŠČINA

ŠOLSKO LETO: 2024/25

UČITELJ: Darinka Lukin

1. LETNA RAZPOREDITEV OCENJEVANJA ZNANJA

Dijak pri predmetu Italijanščina pridobi v šolskem letu 2024/2025 vsaj 4 ocene in sicer 3 pisne ocene in 1 ustno oceno.

	NAČIN OCENJEVANJA ZNANJA	ŠTEVILO OCEN
1	pisno	3
2	ustno	1

Tabelo z roki za pisno ocenjevanje znanja z datumi pripravi učiteljski zbor, na prvem pedagoškem sestanku po objavi urnika in je v prilogi načrta ocenjevanja znanja za posamezen program. V primeru spremembe šol. urnika si pridržujemo pravico do uskladitve ocenjevanja znanja z novim urnikom.

1.2 PREVERJANJE ZNANJA

Preverjanje znanja poteka ustno in pisno. Znanje se sistematično preverja skozi celotno šolsko leto ter neposredno teden pred pisnim ocenjevanjem.

2. MERILA OCENJEVANJA ZNANJA

2.1 MERILA PISNEGA OCENJEVANJA ZNANJA

ODSTOTEK VSEH MOŽNIH TOČK	OCENA
90% - 100%	odlično (5)
77% - 89 %	prav dobro (4)
63% - 76 %	dobro (3)
50% - 62%	zadostno (2)
0% - 49%	nezadostno (1)

2.2 MERILA USTNEGA OCENJEVANJA ZNANJA

Odlično (5)	Prav dobro (4)	Dobro (3)	Zadostno (2)	Nezadostno (1)
Gladkost govora, samostojnost in jasnost izražanja misli, ustvarjalnost in iznajdljivost v novih situacijah, ustrezna uporaba komunikacijskih strategij, odlično poznavanje teme, bogata in ustrezna raba besedišča, ustreznost govora glede na sogovornika, slovnična pravilnost na visoki ravni, odlična izgovorjava.	Tekoč, jasen govor, a z občasnimi napakami. Samostojno izražanje misli, ustrezna iznajdljivost v neznani situaciji. Dobro poznavanje teme, ustrezna raba besedišča, ustreznost govora glede na sogovornika, občasne manjše slovnične nepravilnosti, dobra izgovorjava.	Ne tekoč govor vendar jasen, občasno nesamostojno izražanje, slaba iznajdljivost v neznani situaciji, srednje poznavanje teme, besedišče zadovoljivo, občasna slovnična nepravilnost ter neustreznost govora glede na sogovornika, občasna nepravilna izgovorjava.	Pogosto nejasen, ne tekoč govor, nesamostojno (popolnoma vodeno) izražanje misli, neiznajdljivost v neznani situaciji, zelo slabo poznavanje teme, skromno besedišče, pogosta slovnična nepravilnost, pogosta neustreznost govora glede na sogovornika, sporočilo prepoznavno na ravni najosnovnejšega, slaba izgovorjava.	Nejasen, ne tekoč govor s pogostimi prekinitvami, nepoznavanje tem, ozko besedišče, ki ovira oz. onemogoča osnovno sporazumevanje, odzivanje neustrezno, večinoma neverbalno, slaba izgovorjava.

2.3 POPRAVLJANJE, IZBOLJŠANJE IN ZAKLJUČEVANJE OCEN

Dijaku, ki je odsoten na dan, ko se piše redni test, učitelj določi datum nadomestnega ocenjevanja.

Učitelj omogoči popraviljanje posameznih negativnih ocen, ki jih je dijak pridobil pri ocenjevanju, pred koncem ocenjevalnega obdobja.

Dijak mora popraviti negativno pisno oceno s pisnim popraviljanjem, negativno ustno pa z ustnim popraviljanjem ocen.

Če dijak ocene (pisne ali ustne) ne popravi do konca ocenjevalnega obdobja, ima obdobje zaključeno negativno.

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja je dijak neocenjen (NOC), če ni pridobil predvidenih ocen, niti v roku za pridobivanje manjkajočih ocen.

Dijak, ki je v prvem ocenjevalnem obdobju negativno ocenjen, oceno popravlja na začetku drugega ocenjevalnega obdobja.

Če je ponovno neuspešen, lahko še enkrat popravlja prvo ocenjevalno obdobje pred koncem drugega ocenjevalnega obdobja, a samo v primeru, da je v drugem ocenjevalnem obdobju pozitivno ocenjen.

Dijak ob koncu pouka ne more biti ocenjen pozitivno, če v drugem ocenjevalnem obdobju ni popravil negativnih ocen iz prvega ocenjevalnega obdobja ter če v zadnjem ocenjevalnem obdobju nima vseh pozitivnih ocen iz pisnega in ustnega ocenjevanja.

Dijak, ki je negativno ocenjen samo v drugem ocenjevalnem obdobju, lahko to popravlja pred koncem pouka.

Za pozitivno zaključeno oceno je potrebno, da sta pozitivni obe ocenjevalni obdobji ter vse ocene. Če ima dijak ob zaključku druge ocenjevalne konference negativno oceno iz pisnega ali ustnega ocenjevanja, ima popravni izpit.

Končna ocena je sestavljena iz vseh ocen, ki jih dijak pridobi v šolskem letu in upošteva napredek dijaka v posameznem učnem obdobju. Zaključne ocene tako ne pridobimo zgolj z izračunavanjem aritmetične sredine pridobljenih ocen.

2.4 MERILA OCENJEVANJA ZNANJA PRI POPRAVNEM ali DOPOLNILNEM IZPITU

Izpit je sestavljen iz pisnega (do 60 minut) in ustnega dela (do 15 minut priprave in do 20 minut izpraševanja). Dijakom s posebnimi potrebami, ki imajo možnost pisnega ocenjevanja s podaljšanim časom se ta, v skladu z odločbo, tudi omogoči.

Ustni del je sestavljen iz najmanj treh vprašanj, ki se vežejo na predelane vsebinske sklope.

Končna ocena je sestavljena iz skupne ocene pisnega in ustnega dela. Razmerje med pisnim in ustnim delom je 50:50. Za pristop k ustnemu delu popravnega izpita mora dijak v pisnem delu izpita doseči vsaj 50 odstotkov točk.

V mejnih primerih je dokončna odločitev komisije.

Dopolnilni izpit vsak učitelj pripravi sam, glede na to, kaj dijak dopolnjuje.

Za popravni in dopolnilni izpit veljajo enaka merila in kriteriji kot med šolskim letom.

3. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

3. 1 MINIMALNI in SPLOŠNI STANDARDI ZNANJA SREDNJEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA – NADALJEVALCI

UČNI CILJI		STANDARDI			
		2 (minimalni)	3	4	5
	Učenec:				
1)	pomni besede in besedne zveze	poimenuje predmete, pojave in dejanja ter opiše lastnosti (barva, velikost, umeščanje v prostor in čas)	na preprost način opiše sebe, predmete, pojave, dejanja iz neposrednega okolja	opiše sebe, predmete, pojave, dejanja iz neposrednega okolja ter navaja posamezne podrobnosti	opiše sebe, predmete, pojave, dejanja iz svojega interesnega področja ter navaja posamezne podrobnosti
2)	razume navodila	s pomočjo dodatnih pojasnil razume in upošteva navodila, ki uravnavajo učni proces	razume in upošteva navodila, ki uravnavajo učni proces	razume in upošteva navodila	razume in upošteva navodila, s katerimi se srečuje v okolju
3)	razume (enogovorno/ dvogovorno) besedilo z znano tematiko	razbere temo besedila in jo izrazi v enobesedni ali krajši povedi	razume temeljno vsebino besedila in jo povzame s pomočjo vprašanj	razume temeljno vsebino besedila, ki jo povzame v približno v taki obliki, kot jo je sprejel	razume vsebino besedila, razbere govorčev/avtorjev namen; povzema vsebino besedila
4)	tvori besedilo	ureja dana kratka besedila ali tudi nebesedna izrazna sredstva, besede in besedne zveze v smiselno celoto	ureja dele besedila v smiselno celoto	tvori besedilo na podlagi vzorca ali s pomočjo navodil	ustvarjalno tvori nezahtevna besedila

5)	razpolaga z besedilom s pomočjo katerega	poimenuje osebe, kraj, predmet, dejanja	poimenuje osebe, kraj, predmet, nekatere lastnosti (velikost, oblika, barva, umeščenost v prostor), dejanja in po njih poizveduje	opiše osebo, predmet, kraj, izkušnjo in poizveduje po podatkih	opisuje, sprašuje, povzema vsebino, načrtuje, izraža svoja stališča
6)	se vključuje v razgovor o znani tematiki	s preprostimi vprašanji in odgovori, ki jih je usvojil pri pouku	s preprostimi vprašanji in odgovori	poizveduje, pridobiva podatke in jih posreduje drugim	se vključuje v razgovor na temo svojega interesnega področja in prevzema pobude
7)	prepoznavna in uporablja jezikovne strukture	prepoznavna in uporablja preproste in v razredu obravnavane jezikovne strukture	prepoznavna in uporablja osnovne jezikovne strukture	prepoznavna in uporablja nekoliko zahtevnejše jezikovne strukture	uporablja jezikovne strukture, sklepa o njihovi rabi in jih ureja v sistem
8)	posnema izgovorjavo, naglaševanje besed, besednih zvez, stavčno intonacijo, melodijo ter upošteva pravopisna pravila	besede in besedne zveze izgovarja dokaj jasno, vpliv materinščine je prisoten, vendar zanemarljiv, prepoznavna obravnavana pravopisna pravila in jih delno upošteva	besede in besedne zveze izgovarja ustrezno, delno upošteva osnovna pravopisna pravila	besede in besedne zveze ustrezno naglašuje, upošteva stavčno intonacijo in upošteva pravopisna pravila	pravilno izgovarja besede in upošteva stavčno intonacijo, posnema tonalnost oz. barvo glasu, besede ustrezno naglašuje, pozna pravopisne posebnosti in jih upošteva

3. 2 MINIMALNI NI STANDARDI ZNANJA SREDNJEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA – ZAČETNIKI

A2	OPIS PODROČJA	MINIMALNI STANDARD
	Poslušanje: ▪ novica ▪ oglas ▪ sporočilo ▪ obvestilo ▪ besedilo s pogosto vsakodnevno temo	▪ razume glavne informacije v sporočilih, kot so vremenska napoved, obvestila, nasvet, kratek pogovor o pogosti vsakodnevni temi, sporočilo na avtomatskih odzivnikih ▪ sledi preprostim navodilom in obvestilom, če so izgovorjene jasno in počasi
	Pogovor: - osebni podatki, - šola, - poklic, - osnovni sporočanje vzorci: oblike naslavljanja, pozdravljanja, izražanje želja, opravičila, hvaležnosti in zadovoljstva...; - družbeni stiki (dogovori za zmenek, hrana, pijača, nakupovanje, potovanje, namestitve...), poslovni stiki (naročila, datum, količina, cena, pogovor, sprejem stranke...)	- pozorno posluša sogovorca - razbere temo pogovora in se odziva s tvorjenjem povedi ali preprostega besedila, - upošteva okoliščine pri vsakodnevni opravi, si izmenja informacije ter sporoči svoje potrebe - v primeru nerazumevanja sprašuje po dodatnih pojasnilih
	Branje in pridobivanje podatkov: - osebni podatki, - šola, - poklic, - osnovni sporočanje vzorci: oblike naslavljanja, pozdravljanja, izražanje želja, opravičila, hvaležnosti in zadovoljstva...; - družbeni stiki (dogovori za zmenek, hrana, pijača, nakupovanje, potovanje, namestitve...), poslovni stiki, - imena in glavne značilnosti izdelkov, storitev in naročil, - navodila za uporabo izdelka ali znane naprave, - preprosto strokovno besedilo	pri branju besedil z znano tematiko: - razbere ključno misel ali ključne besede/pojme - poišče željeno informacijo in ustrezno uporabi nebesedna ponazorila - v slovarju poišče ustrezni izraz (sopomenko, protipomenko, nadpomenko)
	Govorni nastop: - Opis (jaz, interesi, mnenja) - Moje okolje - Moj poklic (opis podjetja, izdelkov ali storitev, opis delovnega postopka)	- na preprost način opiše lastno izkušnjo, dogodek ali dejavnost - pripravi govorni nastop (razišče temo, uporabi vire in podporna sredstva), predstavi osnovne informacije o zelo znani temi z enostavnimi jezikovnimi sredstvi in s pomočjo opornih točk
	Pisanje besedil: sporočilo, zapiski, dnevnik dela, opis, navodilo, obrazec, poročilo, intervju, vprašalnik Primeri tem: - Opis (jaz, moja družina, prijatelji, osebni interesi) - Moje okolje - Glavne značilnosti izdelkov, storitev - Moj poklic in načrti za prihodnost - Družbeni stiki (dogovori za zmenek, vabilo, voščilo, druga sporočila)	- dopolnjuje/preoblikuje in tvori preprosto besedilo z znano tematiko s pomočjo slovarja ali drugih virov, z osnovno zgradbo in jasnim sporočilom - z nizanjem povedi (na ravni odstavka) opiše izkušnjo, dogodek, osebo ali predmet

Pripravila: Darinka Lukin



