

**Ekonomska gimnazija in srednja šola Radovljica
Gorenjska cesta 13, 4240 Radovljica**

Številka: 3-15/9-2025

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

EKONOMSKI TEHNIK

Šolsko leto 2025/2026

Radovljica, november 2025

PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Načrt ocenjevanja znanja (v nadaljevanju NOZ) je potrdil programski učiteljski zbor (v nadaljevanju PUZ) izobraževalnega programa Ekonomski tehnik, na seji novembra 2025. V začetku šolskega leta 2025/2026 (najkasneje do 15. 9. 2025) se NOZ objavi na spletni strani šole.

ZAKONSKE PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Pri pripravi NOC so bile upoštevane sledeče podlage:

a) pravne:

- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, Uradni list RS, št. 30/18.
- Pravilnik o šolski dokumentaciji Uradni list RS, št. 30/18.
- Pravilnik o poklicni maturi Uradni list RS, št. 44/2008 in vsi nadaljnji.
- Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šol, Uradni list RS, št. 30/18.
- Šolska pravila ocenjevanja znanja.

b) drugi nacionalni dokumenti:

- srednješolski izobraževalni program Ekonomski tehnik: (<http://www.mss.gov.si>);
- predmetni izpitni katalogi.

c) šolski dokumenti:

- Letni delovni načrt 2025/26;
- Izvedbeni kurikulum za program Ekonomski tehnik, SSI;
- Katalogi znanj za odprti kurikulum;
- Šolska pravila ocenjevanja znanja.

ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Ocenjevanje programskih enot

Preverjanje kot priprava na ocenjevanje znanja se izpelje pisno ali ustno. Dijaki lahko dobijo list z nalogami, ki vsebuje kriterije za ocenjevanje, točkovanje posameznih nalog in dovoljene pripomočke.

Priloga št. 3 (urniki) prikazuje programske enote, ki se ocenjujejo in učiteljski zbor, ki sodeluje pri ocenjevanju.

Zaposleni – poučevanje (glej urnik)

Cilji in kompetence, ki se ocenjujejo

Cilji in kompetence, ki se ocenjujejo, so opredeljeni v izvedbenem kurikulumu.

Timsko ocenjevanje

Pri strokovnih vsebinskih sklopih posameznega modula, kjer se v izobraževalni proces vključujeta dva učitelja, posameznega dijaka ocenjujeta dva ocenjevalca s posameznih področij, ki določita končno oceno modula.

Minimalni standardi znanja

Minimalni standardi znanj so določeni na osnovi katalogov znanj in so razvidni v učnih načrtih in prilogi št. 2.

Praktično usposabljanje z delom (PUD).

Praktično usposabljanje z delom se izvede v 3. letniku.

Interesne dejavnosti (IND in ADR)

Del interesnih dejavnosti predstavlja obvezni enotni del, del vsebin je vezan na program, del pa so prosta izbira dijakov. Dijaki lahko prinesejo potrdilo o opravljenih interesnih dejavnostih izven šole, vendar ne več kot 30 ur ali pa lahko izbirajo med ponujenimi dejavnostmi v šoli, ki so razvidne iz Kataloga IND in OIV. Ta je objavljen na spletni strani šole.

Mentorji izdajo potrdila o opravljenih izbirnih interesnih dejavnostih, ostale evidence pa vodijo razredniki.

Časovni razpored preverjanja in ocenjevanja znanja ter obveščanje

Na začetku šolskega leta naložimo na spletno stran in dijake seznanimo s:

- Šolskimi pravili ocenjevanja znanja.
- Načrtom ocenjevanja znanja.
- Dovoljenimi pripomočki.

Šolsko leto 2025/26 je razdeljeno v dve ocenjevalni obdobji:

- Prvo ocenjevalno obdobje se prične 1. 9. 2025 in zaključi 15. 1. 2026. Obvestilo o uspehu dobijo dijaki (starši, pooblaščen zastopniki) v prvem tednu po ocenjevalni konferenci.
- Drugo ocenjevalno obdobje se prične 16. 1. 2026 in se za zaključne letnike zaključi 21. 5. 2026, za ostale letnike pa 23. 6. 2026. Spričevalo oz. obvestilo o uspehu dobijo dijaki zaključnih letnikov (starši, pooblaščen zastopniki) 22. 5. 2026, ostali pa 24. 6. 2026.

Izpitni roki v skladu s šolskim koledarjem:

- Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti:
 - ♦ spomladanski rok od 29. 6. 2026 dalje,
 - ♦ jesenski rok od 17. 8. 2026 dalje.

Datumi pisnih ocenjevanj znanj:

- Časovni razpored ocenjevanja znanja v šolskem letu 2025/26 je razviden iz mrežnega načrta na spletni strani v redovalnici - priloga št. 1, ki ga po potrebi urejamo in dopolnjujemo glede na spremembe urnika.

SPREMLJANJE NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Učitelj opravi analizo uspeha pri posameznem predmetu/modulu/vsebinskem sklopu po vsakem pisnem ocenjevanju znanja. Analizo uspeha oddelka razrednik predstavi na vsaki ocenjevalni konferenci.

Analiza uspeha dijakov se opravlja v istih obdobjih, kot so definirana ocenjevalna obdobja. Na podlagi analize uspeha dijakov se po 1. ocenjevalnem obdobju pripravi individualni načrt izobraževanja za dijake, ki ne dosegajo minimalnih standardov znanj oziroma niso pridobili pozitivnih ocen pri treh ali več predmetih/modulih/vsebinskih sklopih.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

SLOVENŠČINA (SLO)

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja in kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

– individualno (pisna ocena, ustna ocena)

2. NAČINI OCENJEVANJA

– pisno
– ustno (ustno ocenjevanje, govorni nastop)

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBMLJENIH OCEN

PREDMET	ŠTEVILO OCEN	ROKI PISNEGA OCENJEVANJA
SLO (1. in 2. letnik)	najmanj 3 pisne in najmanj 1 ustna	september–junij
SLO (3. in 4. letnik)	najmanj 3 pisne in najmanj 1 ustna	september–maj

Opombe:

Pri ocenjevanju mora biti zajeta vsa snov.

Za dijake s prilagoditvami (odločba dijaka s posebnimi potrebami, osebni izobraževalni načrt ...) se sme prilagoditi število ocen, čas in način ocenjevanja znanja v skladu s pravilnikom.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu določi predmetni učitelj z načrtom ocenjevanja najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Lahko se spremenijo v skladu s spremembo urnika, PUD (v 3. letniku) ter ostalimi nepredvidenimi spremembami in dogodki v določenem razredu oz. skupini.

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA IN KRITERIJ OCENJEVANJA

Minimalni standardi znanja za predmet so zapisani v učnem načrtu in na naslednji spletni povezavi: <https://dun.zrss.augmentech.si/#/>.

Merila ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oz. učitelji, ki predmet poučujejo.

Pisna ocenjevanja znanja obsegajo predelano in preverjeno učno snov. Ovrednotijo se tudi pravopis, slovnica in slog pisanja ter zgradba.

Kriteriji ocenjevanja so pri vsakem pisnem ocenjevanju opredeljeni z ocenjevalno lestvico in s številom točk pri posamezni nalogi.

Pisnemu ocenjevanju sledi analiza pisnega izdelka pri pouku takoj po seznanitvi z ocenami.

OCENJEVALNA LESTVICA

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

OPISNI KRITERIJI ZA OCENJEVANJE – USTNO OCENJEVANJE

S spraševanjem se pri predmetu slovenščina preverja in ocenjuje doseganje funkcionalnih in izobraževalnih ciljev ter standardov, kot so pri obravnavanih vsebinah določeni z veljavnim učnim načrtom. Dijaki so seznanjeni z vsebino in cilji, ki jih bo učitelj ocenjeval pri ustnem spraševanju. Dijak najprej glasno prebere odlomek iz literarnega/polliterarnega ali neumetnostnega besedila. Nato dobi tri sklope nalog, kjer se preverja njegovo znanje. Ocenjuje se tudi pravorečno ustrezno, vsebinsko smiselno in doživljajsko (interpretativno) glasno branje predloženega literarnega/polliterarnega besedila ali odlomka oz. neumetnostnega besedila ter govorno nastopanje, uradno pogovarjanje in kultura dialoga.

Točkovnik za ustni del (književnost in/ali jezik):

1. naloga: Vprašanja ob predloženem literarnem/polliterarnem besedilu ali odlomku (usmerjena interpretacija oz. dialog) oz. neumetnostnem besedilu: 5 točk
 2. naloga: Književne teme ali jezikovne teme: 5 točk
 3. naloga: Književne teme ali jezikovne teme: 5 točk
- + pravorečno ustrezno, vsebinsko smiselno in doživljajsko (interpretativno) glasno branje predloženega literarnega/polliterarnega besedila ali odlomka oz. neumetnostnega besedila: 2 točki
+ govorno nastopanje, uradno pogovarjanje in kultura dialoga: 3 točke

Kriterij ocenjevanja:

0–9 = nzd (1), 10–12 = zd (2), 13–15 = db (3), 16–17 = pdb (4), 18–20 = odl (5)

Če kandidat pri dveh vsebinskih vprašanjih ne dobi nobene točke, pri enem pa, je skupno število točk pri ustnem ocenjevanju 0.

Znanje

5 T	Dijak samostojno in jasno odgovori na sklop vprašanj določene teme oz. obnovi besedilo, se do njega opredeli in izrazi svoje stališče. Odgovor oblikuje samostojno, navaja primere, loči bistveno od nebistvenega.
4 T	Dijak skuša samostojno odgovoriti na sklop vprašanj določene teme oz. obnovi besedilo, se skuša do njega opredeliti in izraziti svoje stališče. Odgovori na vprašanja so pravilni, zajemajo bistvo, navede kakšen primer. Za oblikovanje odgovorov potrebuje kakšno podvprašanje oz. nekaj učiteljeve pomoči.
3 T	Dijak ne povsem samostojno, torej delno odgovori na sklop vprašanj določene teme oz. obnovi besedilo. Skuša se do njega opredeliti in izraziti svoje stališče. Nepopolno odgovarja na vprašanja in skuša zajeti bistvo. Za oblikovanje odgovorov so potrebna podvprašanja oz. učiteljeva pomoč. Lahko navede kakšen primer.

2 T	Dijak odgovori na sklop vprašanj določene teme oz. obnovi besedilo, ki je določen z minimalnim standardom določenega sklopa po učnem načrtu. Skuša odgovarjati na vprašanja, zajame nekaj bistva. Potrebno je precej učiteljeve pomoči. Ne navede primera.
1 T	Dijak z učiteljevo pomočjo pomanjkljivo odgovarja na sklop vprašanj določene teme oz. obnovi besedilo. Pri tem ne doseže minimalnega standarda določenega sklopa po učnem načrtu. Odgovori na vprašanja so preskopi kljub veliki učiteljevi pomoči.
0 T	Dijak ne odgovarja, odgovori so popolnoma napačni.

Pravorečno ustrezno, vsebinsko smiselno in doživljajsko (interpretativno) glasno branje

2 T = Dijak bere smiselno, razločno, estetsko: upošteva pravorečno normo – tudi členitev s premori, poudarek, intonacijo, hitrost govorjenja, register, besedilo estetsko interpretira.

1 T = Dijak bere smiselno, vendar pravorečne norme ne upošteva v celoti. Dela napake pri členitvi s premori, poudarjanju in intonaciji.

0 T = Dijak glasno branje zavrne. / Dijak ne bere smiselno in razločno. Številne glasove ali cele besede izgovarja malomarno ali jih izpušča. Pri branju se mu pogosto zatika. / Dijak ne upošteva pravorečne norme (izgovor po črki, neustrezna kakovost in kolikost samoglasnikov, neustrezno naglasno mesto, neustrezen izgovor soglasniških različic).

Govorno nastopanje, uradno pogovarjanje in kultura dialoga

3 T = Dijak odgovarja na vprašanja razločno in tekoče, njegove replike so koherentne, brez nepotrebnega ponavljanja in skoraj brez jezikovnih napak (pri morebitnem spodrsljaju se takoj sam popravi oziroma opraviči). Tudi na dodatna vprašanja se odziva govorno tekoče, pravilno in ustrezno, prvi hip lahko tudi z jasnim priznanjem, da dodatnega vprašanja ne razume, ali s prošnjo za njegovo ponovitev oziroma za potrditev svoje preformulacije (smiselne razlage) dodatnega vprašanja, npr.: „Če sem dodatno vprašanje prav razumel/-a, je treba razložiti razliko med prvotno in drugotno zaznamovanostjo besed v priloženem besedilu. Se morda motim?“ Njegovi besedna in nebesedna govornica ustrezata govornemu položaju.

2 T = Dijak odgovarja v okviru pričakovane vsebine in deloma samostojno. Vendar: se ne odziva povsem ustrezno na dodatna vprašanja, pri njih se zmede (za ustrezen odziv na vprašanje se šteje odgovor – vsebinsko ne nujno pravilen – ali pa jasna izjava, da vprašanja ne razume ali da nanj ne zna odgovoriti, lahko tudi prošnja za ponovitev vprašanja); ali pa govori z zatikanjem ter z nekaj slovničnimi in pravorečnimi napakami in mašili (vpliv pokrajinskega pogovornega jezika), njegovi besedna in nebesedna govornica le deloma ustrezata izpitnemu položaju.

1 T = Dijak odgovarja vsebinsko deloma ustrezno, vendar ga učiteljeva dodatna vprašanja pogosto zmedejo in nanje ne odgovori smiselno. Govori v pretrganih in nedokončanih povedih, s številnimi slovničnimi in pravorečnimi napakami, njegovi besedna in nebesedna govornica ne ustrezata govornemu položaju.

0 T = Dijak odgovarja mimo vsebine nalog in se kljub opozorilom ali dodatnim vprašanjem ne osredini na pričakovano vsebino.

OPISNI KRITERIJI ZA OCENJEVANJE – GOVORNI NASTOP

1. Izbira ustrezne jezikovne zvrsti

2 T = Dijak uporablja zborni jezik (oz. drugo ustrezno socialno zvrst).

1 T = Uporablja zborni jezik z nekaj neknjižnimi (slengovskimi ali narečnimi) besedami.

0 T = Uporablja veliko neknjižnih besed.

2. Način izvajanja

2 T = Govori prosto.

1 T = Včasih pogleda v napisano predlogo.

3. Primernost govora

2 T = Govori razločno in naravno, med povedmi dela premore, ima primerno hitrost in glasnost govorjenja.

1 T = Govori premalo razločno in naravno ali ni premorov, govori prehitro ali prepočasi, pretiho ali preglasno ali občasno uporablja mašila.

0 T = Govori nerazločno, pogosto so premori med besedami predolgi, uporablja mašila.

4. Predstavitev z elektronskimi prosojnicami (PP)

2 T = PP je brez napak, zajema veliko nebesednega gradiva, na njem so le ključni podatki.

1 T = Na PP je nekaj manjših napak ali precej besedila.

0 T = Na PP je veliko napak ali zelo malo nebesednega gradiva ali nima PP.

5. Nebesedno sporazumevanje

2 T = Ima primerno gestikulacijo, telesno držo, mimiko, očesni stik, njegov videz je primeren govornemu položaju.

1 T = Ima neprimerno gestikulacijo ali telesno držo ali mimiko ali neprimeren videz ali le delni očesni stik.

0 T = Ima neprimerno gestikulacijo, držo telesa (roke v žepih, žvečilni gumi v ustih, pačenje...), njegov videz je neprimeren govornemu položaju.

6. Vsebina govornega nastopa

5 T = Besedilo je primerno členjeno (uvod, jedro, zaključek), vsebuje podatke ustrezne besedilni vrsti, primerne dolžine (2 do 3 min), je zanimivo.

4 T = Besedilo je primerno členjeno, primerne dolžine, zanimivo, vendar vsebinsko nepopolno. 3 T = Besedilu manjka ali uvod ali zaključek, je primerne dolžine in zanimivo.

2 T = Besedilu manjkata uvod in zaključek, je primerne dolžine, a zanimivo.

1 T = Besedilu manjkata uvod in zaključek, je neprimerne dolžine, a zanimivo.

0 T = Besedilu manjkata uvod in zaključek, je neprimerne dolžine in nezanimivo.

Opomba: Če dijak besedilo bere, se celoten govorni nastop oceni z nzd (1).

Kriterij ocenjevanja: 0–7 = nzd (1); 8, 9 = zd (2); 10, 11 = db (3); 12, 13 = pdb (4); 14, 15 = odl (5)

OPISNI KRITERIJI ZA OCENJEVANJE – PISNI SESTAVEK (INTERPRETACIJA)

a) Vsebina (22 T)

– **Opredelelitev umetnostnega besedila glede na književno zvrst/vrsto (2 T)**

2 T = Zvrst je poimenovana, navedena je tudi značilnost zvrsti v odlomku.

1 T = Zvrst je poimenovana.

0 T = Ni opredelitve. Opredelelitev je napačna.

– **Povzetek umetnostnega besedila (4 T)**

4 T = Povzetek odlomka brez vsebinske napake

3 T = V povzetek niso vključeni vsi glavni motivi odlomka.

2 T = Obnova odlomka brez vsebinske napake. Povzetek odlomka z vsebinsko napako.

1 T = Obnova odlomka z vsebinsko napako.

0 T = Ni povzetka, ni obnove.

– Razčlemba in razlaga umetnostnega besedila in njegovih značilnih prvin, npr. teme, motivov, književnih oseb, književnega dogajanja, prostora, časa (3 x 2 = 6 T)

6, 5 T = Razlaga je jasna, natančna.

4, 3, 2, 1 T = Razlaga je skopa/površna/nejasna. Parafraziran je ustrezen del odlomka.

0 T = Razlage ni. Razlaga je napačna, ne ustreza odlomku.

– Citirana poved (2 T)

2 T = Citat je natančno v skladu z razlago.

1 T = Citat ni natančno v skladu z razlago, a je smiselno povezan z njo. Namesto citata je opisan primer.

0 T = Citata ni. Citat ni smiselno povezan z razlago.

– Povzetek ugotovitev (2 T)

2 T = Povzetek se nanaša na razlago.

0 T = Povzetka ni. Povzetek se ne nanaša na razlago, ampak npr. na zunanje dogajanje v odlomku (ponovljen je začetni povzetek).

Opomba: 0 točk ali 2 točki, vmesnih točk ni.

– Mnenje (2 T)

2 T = Mnenje je jasno, razloženo.

1 T = Mnenje je nejasno, pomanjkljivo, ni razloženo

0 T = Mnenje ni izraženo. Mnenje je izraženo kot skopa trditev/ni povezano z odlomkom.

– Presoja teme na splošno (2 T)

2 T = Presoja je jasna, razložena.

1 T = Presoja je nejasna, ni razložena/nakazana je v primeru iz življenja.

0 T = Presoja ni izražena. Presoja je izražena kot skopa trditev/ni povezana z odlomkom.

– Utemeljitev presoje iz življenja (2 T)

2 T = Primer je opisan.

1 T = Primer je samo imenovan/nakazan.

0 T = Naveden ni noben primer. Naveden je primer, ki ne utemeljuje presoje.

b) Zgradba (2 T)

2 T = Besedilo je logično členjeno in koherentno.

1 T = Besedilo je logično členjeno, ni koherentno. Besedilo je koherentno, ni logično členjeno.

0 T = Besedilo ni logično členjeno, ni koherentno.

c) Jezikovna in pravopisna ustreznost (6 T)

– Slovnična pravilnost (2 T)

– Pravopisna pravilnost (2 T)

– Slogovna ustreznost (2 T)

Za vse tri velja:

2 T = Le nekatere vrste napak, ki se praviloma ne ponavljajo.

1 T = Več raznovrstnih napak, ki se v glavnem ne ponavljajo.

0 T = Veliko raznovrstnih napak, ki se ponavljajo.

Če dijak napiše interpretacijo z manj kot 400 besedami, lahko za zgradbo dobi največ 1 točko (od 2).

Če kandidat napiše interpretacijo z manj kot 200 besedami, za zgradbo ne dobi točk, pri postavki c) pa lahko doseže največ 3 točke (od 6).

Kriterij ocenjevanja: 0–14 = nzd (1), 15–19 = zd (2), 20–23 = db (3), 24–26 = pdb (4), 27–30 = odl (5)

OPISNI KRITERIJI ZA OCENJEVANJE – PISNI SESTAVEK (BESEDILNA NALOGA)

Tvorba krajšega neumetnostnega besedila dane besedilne vrste se oceni po postavkah: zgradba, vsebina, jezikovna pravilnost in slogovna ustreznost.

Besedilna naloga ima skupno do 16 točk, vendar se glede na besedilno vrsto (uradno, neuradno, javno, zasebno, publicistično ...) število točk lahko spremeni.

Zgradba (do 4 T):

- navedba sporočevalca (1 T)
- navedba prejemnika (1 T)
- poimenovanje besedilne vrste (1 T)
- likovna oblikovanost besedila (različna velikost črk, različni tipi črk, likovni elementi, npr. logotip ...) in odstavčnost (1 T)

Vsebina (do 4 T):

- tema (do 2 T)
- podtema (do 2 T)

Slogovna ustreznost (2 T):

- jedratost (ločitev bistvenega od nebistvenega)
- ustreznost (zborni jezik, slogovno nezaznamovano besedišče)
- koherenca (jasno izražanje logičnih razmerij, ustrezna pomenska povezanost povedi)
- kohezija (uporaba ustreznih besed za izražanje ponovljenega podatka ...)
- ustrezna raba glagolskega časa, upoštevanje drugih načel dobrega sloga

Za vsako vrsto napak odštejemo 1 točko (do 0 točk).

Jezikovna pravilnost (2 T):

- slovnične napake
- pravopisne napake

Za vsaki dve napaki odštejemo 1 točko (do 0 točk).

Jezikovno pravilnost in slogovno ustreznost vrednotimo samo, če je kandidat za vsebino dobil vsaj 2 točki.

Če je dijak napisal besedilo druge besedilne vrste, se naloga ovrednoti z 0 točkami.

Kriterij ocenjevanja: 0–49 % = nzd (1), 50–64 % = zd (2), 65–79 % = db (3), 80–89 % = pdb (4), 90–100 % = odl (5)

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Dijaki popravljajo nezadostne ocene v dogovoru z učiteljem pri rednih urah ali kako drugače po dogovoru glede na urnik dijaka oz. učitelja. Dijaki popravljajo isto oceno najmanj enkrat. Neocenjeni dijaki se dogovorijo z učiteljem glede pridobitve ocene iz neocenjenih vsebin. Če je več kot 50 % pisnih izdelkov ocenjenih z oceno nezadostno (1), se ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni. Dijak, ki je pisal že prvič pozitivno, se lahko odloči, da ob ponovitvi ne bo pisal. Svojo odločitev s podpisom potrdi učitelju na predhodni učni uri. Dijak svoje odločitve ne more spremeniti, ko je učitelj že razdelil izdelke za pisno ocenjevanje znanja.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Vse učne vsebine morajo biti pozitivno ocenjene. Končna ocena je določena z aritmetično sredino seštevka odstotkov vseh ocen.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Popravni in predmetni izpit je sestavljen iz ustnega in pisnega dela. Vsak del predstavlja 50 % celotnega izpita. Končna ocena izpita se določi z aritmetično sredino seštevka odstotkov obeh delov. Popravni in predmetni izpiti zajemajo snov celega leta skladno s finim kurikulum. Pri ustnem delu se poleg znanja ocenjuje tudi branje odlomka umetnostnega besedila in kultura govora po kriterijih, ki so zapisani pri ustnem ocenjevanju. Pri popravnem izpitu mora dijak doseči minimalne standarde znanja v skladu z izvedbenim kurikulum.

Pri dopolnilnem izpitu je dijak ocenjen iz učne snovi, pri kateri je bil neocenjen. Izpit se izvede ustno in/ali pisno.

Izpitna dokumentacija se lahko vrača, razen zapisnikov.

Kriterij ocenjevanja celotnega izpita:

0–49 % = nzd (1)

50–65 % = zd (2)

66–79 % = db (3)

80–89 % = pdb (4)

90–100 % = odl (5)

Ekonomška gimnazija in srednja šola Radovljica
Gorenjska cesta 13
4240 Radovljica

Šolsko leto _____ / _____

OCENJEVALNI LIST ZA POPRAVNE, PREDMETNE IN DOPOLNILNE IZPITE – **SLOVENŠČINA**

IME IN PRIIMEK KANDIDATA: _____

DATUM: _____

IZPITNI ROK: _____

RAZRED: _____

PISNI DEL (30 T)

Število možnih točk: _____ Število doseženih točk: _____ Odstotek (%): _____

USTNI DEL (20 T)

	Vprašanja	Št. možnih točk	Št. doseženih točk
1.	Interpretativno branje odlomka in kultura govora	6	
2.		7	
3.		7	
	Skupaj	20	
	Odstotki	100 %	

CELOTNI IZPIT: Odstotek (%): _____

OCENA: _____

Kriterij celotnega izpita

0–49 % = 1

50–64 % = 2

66–79 % = 3

78–89 % = 4

90–100 % = 5

OCENJEVALEC: _____

(podpis): _____

ČLAN: _____

(podpis): _____

PREDSEDNIK: _____

(podpis): _____

Aktiv slovenščine

Ana Hlebanja
Anamarija Krajšek
Magdalena Rozman
Nina Štular Kastelic

Podpisna lista članov se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

MATEMATIKA (MAT)

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi in kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

- individualno (pisna ocena, ustna ocena, praktično delo na računalnikih, seminarska naloga z zagovorom)

2. NAČINI OCENJEVANJA

- pisno
- ustno
- druge oblike ocenjevanja (seminarska naloga z zagovorom)

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBLENIH OCEN

PREDMET	ŠTEVILO OCEN	ROKI PISNEGA OCENJEVANJA
MAT (1., 2. in 3. letnik)	najmanj 4 pisne in najmanj 1 ustna	oktober–junij
MAT (4. letnik)	najmanj 3 pisne in najmanj 1 ustna	oktober–maj

Opombe:

- Ustno ocenjevanje znanja se izvaja skozi celotno šolsko leto.
- Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu določi učitelj z načrtom ocenjevanja najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Lahko se spremenijo v skladu s spremembo urnika, opravljanja PUD ter ostalimi nepredvidenimi spremembami in dogodki v določenem razredu oz. skupini.
- Za dijake s prilagoditvami (odločba dijaka s posebnimi potrebami, osebni izobraževalni načrt ...) se sme prilagoditi število ocen, čas in način ocenjevanja znanja v skladu s pravilnikom.
- Ocena pisnega testa je lahko sestavljena iz več kratkih napovedanih testov, kjer učitelj ocenjuje sprotno učenje. Testi se vračajo v zakonitem roku, kjer so označene napake in dosežene točke. Kriterij je enak kriteriju za pisne naloge. Ta ocena se popravlja s pozitivno oceno pisne naloge, ki ima enako snov kot kratki testi.

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA TER KRITERIJ OCENJEVANJA

Minimalni standardi znanja za predmet/modul so priloga št. 2.

Z minimalnim standardom se definira stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posamezni programski enoti.

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Pisno ocenjevanje znanja obsega pregled predelane enote obravnavane snovi, s katerimi so dijaki predhodno seznanjeni. Kriterij znanja je opredeljen z ocenjevalno lestvico in s številom točk pri posamezni nalogi.

V primeru napovedane opravičene odsotnosti na dan pisanja se dijak dogovori z učiteljem za nadomestni termin.

Če je več kot 50 % pisnih izdelkov ocenjenih z oceno nezadostno (1), se ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni.

OCENJEVALNA LESTVICA ZA PISNO OCENJEVANJE:

OCENA	%
Nezadostno (1)	0–49
Zadostno (2)	50–64
Dobro (3)	65–79
Prav dobro (4)	80–89
Odlično (5)	90–100

USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Dijak pri ustnem ocenjevanju znanja odgovarja na vprašanja. Učitelj lahko dijaku pomaga s podvprašanji. Pri ustnem ocenjevanju ocenjujemo razumevanje snovi, znanje definicij in reševanje kratkih nalog.

Dijake, ki so na dan napovedanega ustnega ocenjevanja znanja odsotni, lahko učitelj kadarkoli oceni ustno. Enako velja za dijaka, ki je odsoten samo pri uri, ko se je izvajalo napovedano ustno ocenjevanje znanja. Dijaki, ki so zaradi bolezni odsotni dalj časa, so se takoj po vrnitvi v šolo dolžni z učiteljem dogovoriti o datumu ocenjevanja.

OPISNIKI ZA USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Odlično (5)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva, dijak spretno razmišlja in povezuje. Samostojno pove, našteje vse zahtevane pojme, pokaže dobro razumevanje z jasno, nedvoumno razlago in utemeljevanjem. Odgovor je podkrepljen z jasnimi primeri.
Prav dobro (4)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva v večini primerov, dobro razmišlja in povezuje. Samostojno pove, našteje večino zahtevanih pojmov, pokaže ustrezno razumevanje, poda smiselno razlago z ustreznim utemeljevanjem. Odgovor je podkrepljen s primeri, a občasno nezanesljiv.
Dobro (3)	Ima osnovno znanje in ga zna tudi uporabljati, razmišljanje in povezovanje je vezano zgolj na osnovno znanje ali ob pomoči. Ob spodbudi izpraševalca pove, našteje zahtevane pojme, razumevanje je nepopolno, poda primerno razlago z nepopolnim utemeljevanjem, odgovor ni podkrepljen s primeri, je nezanesljiv.
Zadostno (2)	Ima osnovno znanje, pozna definicije pojmov, uporaba znanja je le nakazana. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje osnovne pojme, razumevanje je šibko, nerazumljivo razlaga (brez utemeljevanja), samostojno ne najde primerov. Odgovori so pomanjkljivi.
Nezadostno (1)	Znanje je le nakazano, uporabe znanja ni. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje le nekaj snovnih pojmov, razumevanja pojmov ne pokaže, ne odgovori ali zaradi napačnega razumevanja odgovori povsem napačno.

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Neocenjeni in negativni dijaki se z učiteljem dogovorijo kdaj bodo pridobili oceno. Dijaki lahko popravljajo isto oceno najmanj enkrat pri rednih urah.

Dijak, ki je v ocenjevalnem obdobju pri vseh pisnih nalogah ocenjen negativno, ima ocenjevalno obdobje zaključeno negativno.

Dijak, ki je v ocenjevalnem obdobju pri več pisnih nalogah ocenjen negativno, ne pa pri vseh, lahko popravlja te ocene še pred zaključkom ocenjevalnega obdobja, datum določi učitelj. Pisne ocene ne more popraviti z ustno oceno.

Negativno zaključeno oceno 1. ocenjevanega obdobja popravlja na začetku 2. ocenjevalnega obdobja. Datum popravljanja določi učitelj. Če ima dijak negativno zaključeno 2. ocenjevalno obdobje, ima dijak zaključeno oceno negativno.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Vse učne vsebine morajo biti pozitivno ocenjene.

Pogoj za zaključeno pozitivno oceno so pozitivne ocene iz pisnih nalog in oddani vsi zahtevani izdelki

Pri zaključevanju ocen so najpomembnejše ocene pisnih nalog, ustne ocene in druge oblike ocenjevanja (seminarska naloga z zagovorom) imajo manjšo težo.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Če ima dijak ob koncu pouka pri predmetu zaključeno končno oceno nezadostno oziroma je neocenjen, ima popravni oziroma dopolnilni izpit. Popravni in predmetni izpiti zajemajo snov celega leta skladno s finim kurikulum. Dopolnilni izpit se opravlja iz tistega ocenjevalnega obdobja, v katerem je dijak neocenjen.

Izpiti pri predmetu matematika je sestavljen iz pisnega in ustnega dela izpita. Skupno število točk pisnega dela predstavlja 70% končne ocene, skupno število točk ustnega dela predstavlja 30% končne ocene.

Pri predmetu praktični primeri iz matematike je izpit sestavljen iz ustnega dela.

Kriteriji pisnega in ustnega ocenjevanja so enaki kriterijem, ki veljajo med šolskim letom. Komisija odloči o uspešnosti kandidata in zaključi končno oceno po pravilih za oblikovanje končne ocene. Izpiti potekajo v skladu s splošno veljavnimi šolskimi pravili. Izpitna dokumentacija se vrača, razen zapisnikov.

Aktiv matematike

Nevenka Kunšič
Martina Basej Blaško
Marko Dolenšek
Marjanca Komar

Podpisna lista članov aktiva se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE**EKONOMSKI TEHNIK****NAČRT PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA****ANGLEŠČINA (ANG)
NEMŠČINA (NEM)****Vsebina:**

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja in kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

- individualno (pisna ocena, ustna ocena)

2. NAČINI OCENJEVANJA

- pisno (pisno ocenjevanje, krajši in daljši pisni sestavek)
- ustno (ustno ocenjevanje)
- drugi načini ocenjevanja (govorni nastop)

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBLENJIH OCEN

PREDMET	ŠTEVILO OCEN	ROKI PISNEGA OCENJEVANJA
ANG	najmanj 3 pisne in najmanj 1 ustna	september–maj (4. letniki) / junij
NEM	najmanj 2 pisni in najmanj 1 ustna	september – junij (1.-3. letniki)
PNE	Najmanj 2 pisni in najmanj 1 ustna	September – maj (4. Letniki)

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA IN KRITERIJ OCENJEVANJA

Merila ocenjevanja znanja ter minimalne standarde znanja določi strokovni aktiv oz. učitelji, ki predmet poučujejo. Z minimalnim standardom se definira stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posamezni programski enoti.

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu določi učitelj z načrtom ocenjevanja najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Lahko se spremenijo v skladu s spremembo urnika, opravljanja PUD ter ostalimi nepredvidenimi spremembami in dogodki v določenem razredu oz. Skupini.

Povezave do učnih načrtov:

Angleščina

<https://www.zrss.si/anglescina-na-enem-mestu/>

Nemščina

<https://www.zrss.si/nemscina-na-enem-mestu/>

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Pisno ocenjevanje znanja je napovedano in obsega pregled predelane obravnavane snovi, s katero so dijaki predhodno seznanjeni. Kriterij znanja je pri vsakem pisnem ocenjevanju opredeljen z ocenjevalno lestvico in s številom točk pri posamezni nalogi.

Pred pisnim ocenjevanjem se izvede utrjevanje in preverjanje znanja. Pisnemu ocenjevanju sledi analiza pisnega izdelka pri pouku takoj po seznanitvi z ocenami. Dijaki, ki so na dan pisnega ocenjevanja odsotni, so se takoj po vrnitvi v šolo dolžni z učiteljem dogovoriti o datumu ocenjevanja. Če dogovora ni, lahko učitelj določi čas ocenjevanja. Če je več kot 50 % pisnih izdelkov ocenjenih z oceno nezadostno (1), se ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni. Dijak, ki je pisal že prvič pozitivno, se lahko odloči, da ob ponovitvi ne bo pisal. Svojo odločitev s

podpisom potrdi učitelju programske enote na predhodni učni uri. Dijak svoje odločitve ne more spremeniti, ko je učitelj že razdelil izdelke za pisno ocenjevanje znanja.

a) OCENJEVALNA LESTVICA ZA PISNO OCENJEVANJE – PREIZKUS ZNANJA

OCENA	%
Nezadostno (1)	0-49
Zadostno (2)	50-62
Dobro (3)	63-75
Prav dobro (4)	76-88
Odlično (5)	89-100

b) MERILA ZA OCENJEVANJE KRAJŠEGA PISNEGA SESTAVKA

Krajši pisni sestavek je vodeni sestavek v dolžini 60–70 besed. Vrednost naloge je 10 točk.

Vrednotimo:

- sporočilnost:** jasnost in razumljivost sporočila, upoštevanje zahtev naloge (utemeljitev izbire med danimi možnostmi, navajanje zahtevanih informacij, odziv na neko problemsko izhodišče, odgovor na oglas itd.)
- jezik in besedišče:** jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladenjska) raznovrstnost, ustreznost in pravilna raba besedišča.
- vezljivost:** povezanost na ravni stavka in odstavka

Merila za ocenjevanje:

1. Sporočilnost

Štev. točk/merila

4	Sporočilo je jasno in utemeljeno. V sestavku so upoštevane vse zahteve (iztočnice) iz naloge.
3	Sporočilo je ustrezno. Posamezne utemeljitve so nejasne in/ali se ponavljajo. Upoštevane so vse zahteve (iztočnice) iz naloge.
2	Sporočilo je pomanjkljivo/nejasno. Posamezne utemeljitve si nasprotujejo. V sestavku niso upoštevane vse zahteve (iztočnice) iz naloge.
1	Sporočilo vsebuje neprimerne informacije. Utemeljitev so nejasne/si nasprotujejo. V sestavku niso upoštevane vse zahteve (iztočnice) iz naloge.
0	Sporočilo je popolnoma neustrezno. Utemeljitev ni.

2. Besedišče

Štev. točk/merila

4	Jezik in besedišče sta ustrezna in raznovrstna. Napake so redke.
3	Jezik in besedišče sta večinoma ustrezna in raznovrstna. Napak je nekaj.
2	Jezik in besedišče sta pogosto neustrezna in osnovno. Napake so pogoste.
1	Jezik in besedišče sta večinoma neustrezna in skromna. Napake so zelo pogoste.
0	Jezik in besedišče sta neustrezna oziroma tako skromna, da je besedilo nerazumljivo.

3. Vezljivost

Štev. točk/merila

2 Sestavek je smiselno in logično povezan na ravni stavka in odstavka.
1 Deli sporočila so nepovezani.
0 Vezljivosti ni.

Če sestavek vsebinsko ni v skladu s predpisano temo oziroma je sporočilno popolnoma neustrezen ali če ga kandidat sploh ni napisal, se vse kategorije ocenijo z 0 točkami.

c) MERILA ZA OCENJEVANJE DALJŠEGA PISNEGA SESTAVKA

Daljši pisni sestavek je lahko **vodeni** ali **prosti** sestavek v dolžini 160–180 besed. Vrednost naloge je 20 točk. Oba pisna sestavka ocenjujemo na štirih enakih področjih: 1. **sporočilnost**, 2. **jezik**, 3. **besedišče in slog** ter 4. **zgradba**.

Znotraj teh področij pa se merila nekoliko razlikujejo, zato za obe vrsti daljšega pisnega sestavka, vodenega in prostega, uporabljamo ločena merila za:

- I. **vodeni pisni sestavek in**
- II. **prosti pisni sestavek.**

I. Merila za ocenjevanje vodenega pisnega sestavka (vodeni spis):

1. **vsebina in sporočilnost:** jasnost in razumljivost sporočila ter upoštevanje zahtev naloge (npr. izražanje lastnih stališč, utemeljitev izbire med danimi možnostmi, navajanje zahtevanih informacij, odziv na problemsko izhodišče, razvijanje misli, ponazoritev s primeri)
2. **jezik:** jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladenjska)
3. **besedišče:** ustreznost in raznovrstnost besedišča, slogovna in funkcijskozvrstna zaznamovanost (register)
4. **zgradba:** upoštevanje značilnosti besedilne vrste, povezanost in razčlenjenost besedila

1. Sporočilnost

Štev. točk/merila

5 Kandidat upošteva vse iztočnice. Zanesljivo posreduje informacije in utemelji lastna stališča.
4 Kandidat upošteva vse iztočnice, dovolj natančno posreduje informacije, a ne utemelji vseh stališč ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno.
3 Kandidat upošteva večino iztočnic. Posreduje preproste informacije, ne utemelji vseh Stališč ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno.
2 Kandidat upošteva polovico ali manj iztočnic. Posreduje preproste, včasih neprimerne Informacije, ki jih redko utemelji ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno.
1 kandidat upošteva polovico ali manj iztočnic. Posreduje preproste, nepovezane ali neprimerne informacije, ki jih ne utemelji ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno
0 kandidat napiše vsebinsko in/ ali sporočilno neustrezno besedilo oziroma ga ne napiše.

2. Jezik

Štev. točk/merila

5 Besedilo je jezikovno pravilno in vsebuje tudi zahtevnejše jezikovne strukture. Jezikovne napake se pojavljajo predvsem v zahtevnejših strukturah, a ne povzročajo nesporazuma. Črkovanje in raba ločil sta pravilna, morebitne napake ne ovirajo razumevanja.
--

4 Besedilo je jezikovno ustrezno in vsebuje tudi zahtevnejše jezikovne strukture. Jezikovne napake se pojavljajo predvsem v zahtevnejših strukturah, a redko povzročijo nesporezum. Črkovanje in raba ločil je večinoma pravilna, napake ne ovirajo razumevanja.
3 Besedilo je jezikovno ustrezno, a vsebuje predvsem osnovne jezikovne strukture. Jezikovne napake so pogoste, vendar ne vplivajo bistveno na razumljivost besedila. Pri črkovanju in rabi ločil so napake pogoste, a je besedilo še vedno razumljivo.
2 Besedilo je delno jezikovno ustrezno, vsebuje osnovne jezikovne strukture. Jezikovne napake so pogoste in vplivajo na razumljivost besedila. Pri črkovanju in rabi ločil so napake tako pogoste, da je besedilo težje razumljivo.
1 Besedilo je jezikovno komaj ustrezno, vsebuje osnovne jezikovne strukture. Zaradi številnih jezikovnih napak je besedilo komaj razumljivo. Pri črkovanju in rabi ločil so napake tako pogoste, da bistveno ovirajo razumevanje besedila.
0 Besedilo je zaradi jezikovnih napak nerazumljivo.

3. Besedišče

Štev. točk/merila

5 Besedišče je ustrezno, se redko ponavlja, vsebuje tudi idiomatske izraze in ustreza zvrsti besedila. Napake so redke in ne ovirajo razumevanja.
4 Besedišče je ustrezno, se mestoma ponavlja, vsebuje tudi idiomatske izraze in večinoma ustreza zvrsti besedila. Napake so redke in ponekod ovirajo razumevanje besedila.
3 Besedišče je osnovno, se ponavlja, a je večinoma ustrezno. Mestoma ne ustreza zvrsti besedila. Napake so pogoste in večkrat ovirajo razumevanje.
2 Besedišče je osnovno, pogosto se ponavlja, a je še ustrezno. Pogosto tudi ne ustreza zvrsti besedila. Napak je veliko in večkrat ovirajo razumevanje.
1 Besedišče vsebuje le ozek nabor izrazov, ki se ponavljajo in so pogosto neustrezni. Večinoma ne ustreza zvrsti besedila. Napak je veliko in bistveno ovirajo razumevanje.
0 Besedišče je neustrezno, ne omogoča razumevanja oziroma je v celoti neustrezno glede na zvrst besedila.

4. Zgradba in vezljivost

Štev. točk/merila

5 Besedilo je smiselno povezano in ustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so tekoči in razumljivi, preskakovanja ni.
4 Besedilo je večinoma smiselno povezano in ustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večinoma tekoči in razumljivi, preskakovanje redko.
3 Besedilo je mestoma nepovezano in neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večkrat nepričakovani in nejasni.
2 Besedilo je pogosto nepovezano in večinoma neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večinoma nepričakovani in nejasni.
1 Besedilo je nepovezano in neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so nepričakovani in nejasni.
0 Besedilo je sestavljeno iz posameznih nepovezanih besednih zvez in stavkov.

Pisni sestavek je ocenjen z 0 točkami, če je vsebinsko in/ ali jezikovno neustrezen, če je nečitljiv ali če ga kandidat ne napiše.

II. Merila za ocenjevanje prostega pisnega sestavka:

- Vsebina in sporočilnost:** jasnost in razumljivost sporočila ter upoštevanje zahtev naloge (npr. izražanje lastnih stališč, utemeljitev izbire med danimi možnostmi, navajanje zahtevanih informacij, odziv na problemsko izhodišče, razvijanje misli, ponazoritev s primeri)
- jezik:** jezikovna pravilnost (pravopisna, oblikoslovna in skladska)

3. **besedišče in slog:** ustreznost in raznovrstnost besedišča, slogovna in funkcijskozvrstna zaznamovanost (register)
4. **zgradba in vezljivost:** upoštevanje in značilnosti besedilne vrste, povezanost in razčlenjenost besedila

1. Vsebina in sporočilnost

Štev. točk/merila

5	Sporočilo je jasno. Kandidat natančno razvija misli, opisuje in izraža lastna stališča, ki jih tudi ustrezno utemelji in ponazori s primeri
4	Sporočilo je jasno. Kandidat še primerno razvija misli, opisuje in izraža lastna stališča, a ne utemelji vseh stališč ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno
3	Sporočilo je razumljivo. Kandidat še primerno razvija misli, navaja podatke in izraža stališča, a ne utemelji vseh stališč ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno
2	Sporočilo je še razumljivo. Kandidat posreduje preproste, včasih neprimerne informacije, ki jih ne utemelji ali jih utemelji pomanjkljivo oziroma nejasno.
1	Sporočilo je le mestoma razumljivo. Kandidat posreduje preproste, nepovezane ali neprimerne informacije, ki jih redko in pomanjkljivo oziroma nejasno utemelji.
0	Kandidat napiše vsebinsko neustrezno besedilo oziroma ga ne napiše.

2. Jezik

Štev. točk/merila

5	Besedilo je jezikovno pravilno in vsebuje tudi zahtevnejše jezikovne strukture. Jezikovne napake se pojavljajo predvsem v zahtevnejših strukturah, a ne povzročijo nesporazuma. Črkovanje in raba ločil sta pravilna, morebitne napake ne ovirajo razumevanja.
4	Besedilo je jezikovno ustrezno in vsebuje tudi zahtevnejše strukture. Jezikovne napake se pojavljajo predvsem v zahtevnejših strukturah, a redko povzročajo nesporazum. Črkovanje in raba ločil sta večinoma pravilna, napake ne ovirajo razumevanja.
3	Besedilo je jezikovno ustrezno, a vsebuje predvsem osnovne jezikovne strukture. Jezikovne napake so pogoste, vendar ne vplivajo bistveno na razumljivost besedila. Pri črkovanju in rabi ločil so napake pogoste, a je besedilo še vedno razumljivo.
2	Besedilo je delno jezikovno ustrezno, vsebuje osnovne jezikovne strukture. Jezikovne napake so pogoste, in vplivajo na razumljivost besedila. Pri črkovanju in rabi ločil so napake tako pogoste, da je besedilo težje razumljivo.
1	Besedilo je jezikovno komaj ustrezno, vsebuje osnovne jezikovne strukture. Zaradi številnih jezikovnih napak je besedilo komaj razumljivo. Pri črkovanju in rabi ločil so napake tako pogoste, da bistveno ovirajo razumevanje besedila.
0	Besedilo je zaradi številnih jezikovnih napak nerazumljivo.

3. Besedišče in slog

Štev. točk/merila

5	Besedišče je ustrezno, se redko ponavlja, vsebuje tudi idiomatske izraze in ustreza zvrsti besedila. Napake so redke in ne ovirajo razumevanja.
4	Besedišče je ustrezno, se mestoma ponavlja, vsebuje tudi idiomatske izraze in večinoma ustreza zvrsti besedila. Napake so redke in ponekod ovirajo sporazumevanje.
3	Besedišče je osnovno, se ponavlja, a je večinoma ustrezno. Mestoma ne ustreza zvrsti besedila. Napake so pogoste in večkrat ovirajo sporazumevanje.

2 Besedišče je osnovno, pogosto se ponavlja, a je še ustrezno. Pogosto tudi ne ustreza zvrsti besedila. Napak je veliko in večkrat ovirajo razumevanje.
1 Besedišče vsebuje le ozek nabor izrazov, ki se ponavljajo in so pogosto neustrezni. Večinoma ne ustrezajo zvrsti besedila. Napak je veliko in bistveno ovirajo sporazumevanje.
0 Besedišče je neustrezno, ne omogoča razumevanja oziroma je v celoti neustrezno glede na zvrst besedila.

4. Zgradba in vezljivost

Štev. točk/merila

5 Besedilo je smiselno povezano in ustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so tekoči in razumljivi, preskakovanja ni.
4 Besedilo je večinoma smiselno povezano in ustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večinoma tekoči in razumljivi, preskakovanje redko.
3 Besedilo je mestoma nepovezano in neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večkrat nepričakovani in nejasni.
2 Besedilo je pogosto nepovezano in večinoma neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so večinoma nepričakovani in nejasni.
1 Besedilo je nepovezano in neustrezno členjeno. Prehodi med stavki, povedmi in odstavki so nepričakovani in nejasni.
0 Besedilo je sestavljeno iz posameznih nepovezanih besednih zvez in stavkov.

Pisni sestavek je ocenjen z 0 točkami, če je vsebinsko in/ ali jezikovno neustrezen, če je nečitljiv ali če ga kandidat ne napiše.

OCENJEVALNA LESTVICA: 18-20 (5), 16-17 (4), 13-15 (3), 10-12 (2).

USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Prvine, ki jih opazujemo pri govoru:

- pravilnost izgovorjave
- bogastvo in ustrezna raba besedišča
- slovnična pravilnost
- zgradba stavka
- ustvarjalnost in iznajdljivost v novih situacijah
- ustrezna uporaba komunikacijskih strategij
- gladkost govora
- samostojno in jasno izražanje misli
- poznavanje teme.

Ustno ocenjevanje zajema sklop treh vprašanj v katerih se preverja poznavanje teme, besedišča in slovnice. Dijak lahko pridobi 30 točk. Ocenjuje se:

- ▶ **sporočilnost in jasnost izražanja:** komunikacijski položaj, jasnost sporočila, poznavanje tematike,
- ▶ **jezik:** spretnost rabe in bogastvo jezikovnih struktur, oblikoslovno- skladenjska pravilnost,
- ▶ **besedišče:** bogatost in raznolikost splošnega ter strokovnega besedišča,
- ▶ **tekočnost govora, izgovarjava in intonacija:** razumljivost in tekočnost govora, izgovarjava ter intonacija,
- ▶ **sodelovanje v pogovoru:** samostojnost, spontanost, odzivnost.

Ocenjevalna lestvica:

Število točk:	Ocena:
0-14	Nzd (1)
15-19	Zd (2)
20-23	Db (3)
24-27	Pdb (4)
28-30	Odl (5)

Merila za ocenjevanje govornega sporočanja in poslušanja
Sporočilnost in jasnost izražanja

Točke	Merila
6	Kandidatovo sporočilo je prepričljivo in jasno. Misli so zelo dobro razvite in utemeljene, ker kandidat zelo dobro pozna vse teme danih iztočnic. Sogovornika razume in brez težav sledi smeri pogovora.
4-5	Kandidatovo sporočilo je jasno. Misli so dobro razvite in utemeljene, ker kandidat dobro pozna teme večine danih iztočnic. Sogovornika razume in sledi smeri pogovora.
2-3	Kandidatovo sporočilo je še primerno. Misli so slabše razvite in/ali le delno utemeljene, ker kandidat pomanjkljivo pozna teme danih iztočnic. Sogovornika razume le delno in s težavo sledi smeri pogovora.
1	Kandidatovo sporočilo je fragmentarno. Misli so nerazvite, ker kandidat zelo slabo pozna teme danih iztočnic. Sogovornika razume slabo in z veliko težavo sledi smeri pogovora.
0	Sporočila ni. Kandidat ne pozna tem danih iztočnic, sogovornika ne razume in se ne odziva na njegove pobude.

Jezik

Točke	Merila
6	Jezikovnih napak skoraj ni. Kandidat pogosto uporablja zahtevnejše jezikovne strukture.
4-5	Nekaj jezikovnih napak, ki ne ovirajo jasnosti sporočila. Kandidat uporablja osnovne in zahtevnejše jezikovne strukture.
2-3	Več jezikovnih napak, vendar je sporočilo še razumljivo. Kandidat večinoma uporablja osnovne jezikovne strukture.
1	Mnogo jezikovnih napak, zaradi česar je sporočilo slabo razumljivo. Kandidat uporablja izključno osnovna jezikovna sredstva in/ali se večinoma odziva nebesedno.
0	Obseg jezikovnih sredstev je tako ozek in/ali jezikovne nepravilnosti so tako pogoste, da je sporazumevanje popolnoma onemogočeno.

Besedišče

Točke	Merila
6	Bogato besedišče, ki v celoti ustreza namenu, funkciji in okoliščinam.
4-5	Primerno besedišče, ki ustreza namenu, funkciji in okoliščinam ter kljub napakam ne vpliva na jasnost sporočila.
2-3	Skromno besedišče in/ali posamezne nepravilnosti, ki omejujejo jasnost sporočila.
1	Ozko besedišče in/ali pogoste napačne rabe, ki zelo omejujejo jasnost sporočila.
0	Neustrezno besedišče in napačna raba popolnoma onemogočata sporazumevanje.

Tekočnost govora, izgovorjava in intonacija

Točke	Merila
6	Tekoč govor z naravnimi prekinitvami. Pravilni izgovorjava in intonacija.
4–5	Govor z nekaj prekinitvami, ki ne ovirajo sporazumevanja. Posamezne nepravilnosti in/ali neustreznosti pri izgovorjavi in intonaciji.
2–3	Govor z daljšimi prekinitvami, ki ovirajo sporazumevanje. Pogoste nepravilnosti in/ali neustreznosti pri izgovorjavi in intonaciji.
1	Govor s pogostimi in dolgimi prekinitvami, ki onemogočajo sporazumevanje, in/ali predvsem kandidatovo nebesedno odzivanje. Izgovorjavo in intonacijo je komaj mogoče oceniti zaradi minimalnega sodelovanja v pogovoru in/ali nejasnosti govora.
0	Kandidat se odziva samo nebesedno.

Sodelovanje v pogovoru in raba komunikacijskih strategij

Točke	Merila
6	Kandidat samostojno usmerja pogovor, se uspešno prilagaja novim okoliščinam. Uporablja primerne komunikacijske strategije.
4–5	Kandidat sodeluje v pogovoru na lastno pobudo in sogovornikove pobude ter se uspešno prilagaja novim okoliščinam. Uporablja večinoma primerne komunikacijske strategije.
2–3	Kandidat se večinoma le odziva na sogovornikove pobude ter se teže prilagaja novim okoliščinam. Uporablja še primerne komunikacijske strategije.
1	Kandidat se v novih okoliščinah/vlogah kljub sogovornikovi pomoči in dodatni spodbudi neustrezno/nebesedno odziva.
0	Kandidat se ob novih okoliščinah/vlogah kljub sogovornikovi pomoči in dodatni spodbudi ne odziva.

OPOMBA: Komunikacijske strategije vključujejo govorjenje **in** poslušanje (npr. *Can you repeat? I don't quite understand.*).

GOVORNI NASTOP

Učitelj napove datume in teme za govorne nastope. Dijaki morajo 14 dni pred ocenjevanjem profesorju na elektronski naslov poslati povzetek svojega govornega nastopa, da jim lahko profesor sporoči priporočila in popravke. Če so dijaki na datum govornega nastopa opravičeno odsotni, jim profesor določi nov datum. Če dijaki na predvideni datum govornega nastopa nimajo, čeprav so v šoli, se govorni nastop oceni z negativno oceno nzd (1). Če dijak vsebino govornega nastopa le prebere, se le-ta oceni z negativno oceno.

MERILA IN KRITERIJ ZA OCENJEVANJE GOVORNEGA NASTOPA

	3 točke	2 točki	1 točka
GOVOR IN IZGOVORJAVA	Tekoč, razločen govor; ustrezna glasnost, izgovorjava in intonacija.	Tekoč govor z nekaj zatikanja; ustrezna glasnost; manjše nepravilnosti pri izgovorjavi in intonaciji.	Govor s pogostimi prekinitvami; pogosta nepravilna izgovorjava in intonacija; govori prepotiho.

PREDSTAVITEV	Predstavitev je zelo dobro strukturirana; dijak ob projekciji govori prosto; vzbudi močno zanimanje poslušalcev.	Predstavitev je primerno strukturirana; z manjšimi pomanjkljivostmi; dijak ob projekciji govori prosto; vzbudi zanimanje pri poslušalcih.	Prekratek, slabo strukturiran govorni nastop s prekinitvami; dijak občasno govori ob podpori zapiskov.
BESEDIŠČE IN JEZIKOVNA PRAVILNOST	Nadpovprečno bogato besedišče, strokovno izrazoslovje; raba zahtevnejših jezikovnih struktur.	Bogato besedišče; strokovno izrazoslovje; nekaj jezikovnih napak.	Skromno besedišče; pogoste jezikovne napake, ki onemogočajo razumevanje.
SPOROČILNOST	Vsebina je povsem primerna, obravnavano problemsko, podprta s prepričljivimi primeri; s poglobljenim vpogledom v temo.	Vsebina je na splošno primerna, obravnavano delno problemsko in delno pripovedno; pomanjkljivo podprta s primeri, s površnim vpogledom v temo.	Vsebina je prekratka, s pomanjkljivim vpogledom v temo, ki ni obravnavana problemsko.
ORGANIZACIJA	/	Dijak predstavi svoj govorni nastop ob dogovorjenem roku.	/

KRITERIJ: 7–8 zd(2) 9–10 db(3) 11–12 pd(4) 13–14 odl(5)

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje. Neocenjeni dijaki se dogovorijo z učiteljem glede pridobitve ocene iz neocenjenih vsebin.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Končna ocena se oblikuje na podlagi pridobljenih ocen celega leta. Oceno na podlagi kriterijev zaključi učitelj, ki dijaka uči.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Popravni izpiti zajemajo snov celega leta skladno s finim kurikulum in so sestavljeni iz pisnega in ustnega dela. V kolikor ima dijak na koncu pouka pri predmetu nezadostno oceno oziroma je neocenjen, ima popravni izpit oziroma dopolnilni izpit. Popravni in predmetni izpit zajemata snov celotnega leta v skladu s finim kurikulum, dopolnilni izpit pa snov iz učnih enot, ki jih ima neocenjene. Za pozitivno oceno mora dijak dosegati minimalne standarde, ki so določeni v katalogu znanja ali v finem kurikulumu za posamezni letnik.

- Pisni in ustni del popravnih izpitov sta enakovredno ocenjena, v razmerju: 50% - 50%.
- Pri predmetnem in dopolnilnem izpitu, za dijake, ki niso redno obiskovali pouka zaradi različnih statusov, pa je razmerje med pisnim in ustnim delom 70% - 30%.

Izpiti potekajo v skladu s splošno veljavnimi šolskimi pravili. Izpitna dokumentacija se vrača, razen zapisnikov.

Kriteriji so:

OCENA	%
Nezadostno (1)	0–49
Zadostno (2)	50–62
Dobro (3)	63–75
Prav dobro (4)	76–88
Odlično (5)	89–100

Aktiv angleščine in nemščine

Katja Turk
Jasmina Gregorc
Tadeja Klinar
Nina Štular Kastelic
Marja Podjed
Benjamina Cerkovnik

Podpisna lista članov se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

GEOGRAFIJA (GEO)
ZGODOVINA (ZGO)
PSIHOLOGIJA (PSI)
SOCIOLOGIJA (SOC)
UMETNOST (UME)

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja in kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

- individualno ocenjevanje (pisna ocena, ustna ocena)
- individualno pri umetnosti (pisna ocena, ustna ocena, ocena likovnega izdelka)

2. NAČINI OCENJEVANJA

- pisno
- ustno
- drugi načini ocenjevanja (likovni izdelek)

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBMLJENIH OCEN

Predmet/ modul	Letnik	Število ocen/rok pisnega ocenjevanja
ZGODOVINA	1.	Najmanj 1 ustna in najmanj 2 pisni/ oktober - maj
GEOGRAFIJA	1.	Najmanj 1 ustna in najmanj 2 pisni/ oktober - maj
UMETNOST	1.	Najmanj 2 pisni oceni, najmanj 1 ustna ocena in najmanj 2 oceni likovnega izdelka, september – junij
PSIHOLOGIJA	3.	Najmanj 1 ustna in najmanj 2 pisni/ september - maj
SOCIOLOGIJA	2.	Najmanj 1 ustna in najmanj 2 pisni/ oktober - junij

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu določi učitelj z načrtom ocenjevanja najpozneje 14 dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja. Lahko se spremenijo v skladu s spremembo urnika, opravljanja PUD ter ostalimi nepredvidenimi spremembami in dogodki v določenem razredu oz. skupini.

Za dijake s prilagoditvami (odločba dijaka s posebnimi potrebami, osebni izobraževalni načrt ...) se sme prilagoditi število ocen, čas in način ocenjevanja znanja v skladu s pravilnikom.

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA IN KRITERIJ OCENJEVANJA

Minimalni standardi znanja za predmet/modul so priloga št. 2.

Merila ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv oz. učitelji, ki predmet poučujejo.

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Pisno ocenjevanje znanja obsega predelane enote obravnavane snovi. Dijaki so predhodno seznanjeni z obsegom ocenjevanja. Kriterij znanja je pri vsakem pisnem ocenjevanju opredeljen z ocenjevalno lestvico in s številom točk pri posamezni nalogi. Pisnemu ocenjevanju sledi analiza pisnega izdelka v razredu takoj po seznanitvi z ocenami.

TOČKOVNIK ZA GEOGRAFIJO IN ZGODOVINO

OCENA	%
Nezadostno (1)	0-44
Zadostno (2)	45-58
Dobro (3)	59-72
Prav dobro (4)	73-86
Odlično (5)	87-100

TOČKOVNIK ZA PSIHOLOGIJO

OCENA	%
Nezadostno (1)	0-49
Zadostno (2)	50-63
Dobro (3)	64-78
Prav dobro (4)	79-89
Odlično (5)	90-100

TOČKOVNIK ZA SOCIOLOGIJO

OCENA	%
Nezadostno (1)	0-49
Zadostno (2)	50-62
Dobro (3)	63-75
Prav dobro (4)	76-88
Odlično (5)	89-100

TOČKOVNIK ZA UMETNOST

OCENA	%
Nezadostno (1)	0-49
Zadostno (2)	50-62
Dobro (3)	63-75
Prav dobro (4)	76-88
Odlično (5)	89-100

USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Dijak pri ustnem ocenjevanju znanja odgovarja na vprašanja. Učitelj lahko dijaku pomaga s podvprašanji. Kriterij za vrednotenje odgovorov:

Odlično (5)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva, dijak zna razmišljati in povezovati. Samostojno pove, našteje vse zahtevane pojme, pokaže dobro razumevanje z jasno, nedvoumno razlago in utemeljevanjem. Odgovor je podkrepljen z jasnimi primeri.
-------------	--

Prav dobro (4)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva v večini primerov, dobro razmišlja in povezuje. Samostojno pove, našteje večino zahtevanih pojmov, pokaže ustrezno razumevanje, poda smiselno razlago z ustreznim utemeljevanjem. Odgovor je podkrepjen s primeri, a občasno nezanesljiv.
Dobro (3)	Ima osnovno znanje in ga zna tudi uporabljati, razmišljanje in povezovanje je vezano zgolj na osnovno znanje ali ob pomoči. Ob spodbudi izpraševalca pove, našteje zahtevane pojme, razumevanje je nepopolno, poda primerno razlago z nepopolnim utemeljevanjem, odgovor ni podkrepjen s primeri, je nezanesljiv.
Zadostno (2)	Ima osnovno znanje, pozna definicije pojmov, uporaba znanja je le nakazana. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje osnovne pojme, razumevanje je šibko, nerazumljivo razlaga (brez utemeljevanja), samostojno ne najde primerov. Odgovori so pomanjkljivi.
Nezadostno (1)	Znanje je le nakazano, uporabe znanja ni. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje le nekaj snovnih pojmov, razumevanja pojmov ne pokaže, ne odgovori ali zaradi napačnega razumevanja odgovori povsem napačno.

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Dijaki popravljajo nezadostne ocene v dogovoru z učiteljem pri rednih urah. Dijaki lahko popravljajo isto oceno najmanj enkrat. Neocenjeni dijaki se dogovorijo z učiteljem glede pridobitve ocene iz neocenjenih sklopov. Dijak mora biti ob koncu ocenjevalnega obdobja pozitivno ocenjen iz vseh vsebinskih sklopov programske enote, da je pri programski enoti pozitiven. Dijak mora pridobiti toliko ocen, da je učna snov v celoti ocenjena, sicer je neocenjen.

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več, kot je določeno s šolskimi pravili ocenjevanja (več kot 50%), se pisanje enkrat ponovi. Dijak, ki je pisal že prvič pozitivno, se lahko odloči, da ob ponovitvi ne bo pisal. Svojo odločitev s podpisom potrdi pred pričetkom pisanja ponovnega testa.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Vse učne vsebine / sklopi morajo biti pozitivno ocenjene.

Končna ocena iz predmeta Umetnost je oblikovana, ko je dijak pozitivno ocenjen pri delih predmeta (likovno snovalni in umetnostno zgodovinski del). Vsak izmed obeh delov predstavlja 50 % delež pri oblikovanju končne ocene. Če je en del negativen, ga mora dijak popraviti. Dijak lahko zvišuje en del predmeta, če želi doseči boljšo končno oceno.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Če ima dijak ob koncu pouka pri predmetu oceno nezadostno, oziroma je neocenjen, ima popravni oziroma dopolnilni izpit. Popravni in predmetni izpiti zajemajo snov celega leta skladno s finim kurikulumom. Dopolnilni izpit se opravlja iz tistega ocenjevalnega obdobja, v katerem je neocenjen. Izpiti iz **geografije, zgodovine, sociologije in psihologije** so sestavljeni iz ustnega dela. Izpiti potekajo v skladu s splošno veljavnimi šolskimi pravili.

Dijak pri predmetu **umetnost** opravlja izpit, ki zajema snov celega leta skladno s finim kurikulumom. Izpit poteka pisno, po kriterijih za pisno ocenjevanje znanja, ki se uporabljajo pri rednem

pouku. Dijak izdelava tudi likovne naloge po dogovoru s profesorico. Končno oceno po opravljenem izpitu pri predmetu oziroma delu predmeta določi učitelj. Dijak mora doseči minimalne standarde, ki so zapisani v katalogu znanja ali izvedbenem kurikulumu. Izpitna dokumentacija se vrača, razen zapisnikov.

OPISNI KRITERIJI USTNEGA OCENJEVANJA – standard znanj za umetnostno zgodovinski sklop

Kriterij za vrednotenje odgovorov:

POZNAVANJE IN RAZUMEVANJE	
Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> -pozna in razume pristop k likovnemu delu in likovni kritiki; -popolnoma samostojno odgovori na zastavljeno vprašanje; -pravilno definira pomembne oz. ključne pojme, termine, procese; -jasno in razločno izraža ideje; -navede pomembne podrobnosti.
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> -razume pomen slovenske kulturne dediščine za slovenski narod; -pretežno samostojno odgovori na zastavljeno vprašanje; -pravilno definira, zmoti se največ enkrat; - potrebno je učiteljevo usmerjanje z dodatnimi vprašanji, na katera pa odgovori jasno in obsežno; -navede nekatere pomembne podrobnosti.
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> -pozna ZGU kot humanistično vedo, njene raziskovalne metode, cilje in prispevke; -pozna in zna predstaviti posamezna področja lik. ustvarjanja s poudarkom na slik., kip., in arh. po posameznih izbranih ključnih spomenikih; -delno samostojno odgovori na zastavljeno vprašanje; -odgovor je pomanjkljiv; spusti nekaj pomembnih pojmov ali ključnih podatkov kljub učiteljevemu usmerjanju z dodatnimi vprašanji, -posredovanje znanja je manj jasno; -navede malo pomembnih podrobnosti.
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> -pozna in razume le temeljne pojme iz likovne umetnosti in umetnostne zgodovine; -pozna pomen likovnega ustvarjanja za človeka kot izraz odnosa do življenja; -na vprašanje odgovori le s stalnim učiteljevim usmerjanjem z dodatnimi vprašanji; -definira manj kot polovico ključnih pojmov, odgovori so v celoti pomanjkljivi, nejasni, napačni; -nejasno, zmedeno in pomanjkljivo izražanje; -ne navaja pomembnih podrobnosti.
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> - ne pozna in ne razume osnovnih pojmov - na vprašanje ne odgovori ali odgovori napačno - kljub dodatnim vprašanjem in usmeritvam ne uspe odgovoriti na vprašanje

UPORABA	
Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> - na lastnih primerih izdatno opiše pojav, proces - odlično zna predstaviti ZGU obdobja in smeri, navaja pomembne spomenike svetovne in slovenske likovne ume. In prispevek znanih umetnikov;
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> -poda lastne primere in na njih zadovoljivo opiše pojav oz. proces. -dobro zna predstaviti ZGU obdobja in smeri s pomembnimi spomeniki svetovne in slovenske likovne ume. in prispevek izbranih umetnikov;
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> -navaja samo primere iz učbenika ali iz učiteljeve razlage in na njih zna opisati določen pojav ali proces.
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> -navaja samo primere iz učbenika ali iz učiteljeve razlage, vendar jih pojasni le ob dodatni učiteljevi pomoči.
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> - ne zna navesti nobenega primera, pojavov in procesov

ANALIZA IN SINTEZA	
Odlično (5)	-učinkovito in natančno razčleni elemente v slikovnem gradivu in jih zna ustrezno pojasniti; -celovito povezuje snov tega predmeta z lastnim predznanjem in s snovjo pri drugih predmetih.
Prav dobro (4)	-samostojno vsebinsko in oblikovno analizira likovno delo; -analiza slikovnega gradiva je ustrezna, vendar manjka posamezen element ali pa je pojasnjevanje manj delno pomanjkljivo; -povezuje snov tega predmeta z lastnim predznanjem.
Dobro (3)	-analiza je še ustrezna, vendar ne razbere pomembnega dela informacij; pojasnjevanje je ustrezno; -delno ali ob podpori učitelja povezuje snov tega predmeta z lastnim predznanjem.
Zadostno (2)	-analiza je zelo pomanjkljiva, razbere manj kot polovico informacij, pojasnjevanje je skromno ali delno napačno; -kljub podpori učitelja pomanjkljivo povezuje snov s predznanjem.
Nezadostno (1)	- ne zna analizirati likovnega dela - ne povezuje snovi s predznanjem

VREDNOTENJE	
Odlično (5)	- pravilno napove razvoj nekega dogajanja, procesa; -zna presoditi različne vplive na določen pojav ali proces.
Prav dobro (4)	-pozna in zna predstaviti ter ovrednotiti pomembna lik. dela iz domačega okolja; -pravilno, vendar ob manjši podpori učitelja napove razvoj nekega dogajanja, procesa; -zna presoditi nekaj vplivov na določen pojav ali proces.
Dobro (3)	-s pomočjo učitelja le delno napove razvoj nekega dogajanja, procesa; -sam navaja ne bistvene vplive na razvoj pojava ali procesa.
Zadostno (2)	-kljub učiteljevi pomoči z dodatnimi vprašanji ne zmore napovedati razvoja nekega dogajanja, procesa; -sam navaja ne bistvene vplive na razvoj pojava ali procesa ali navaja večinoma napačne ideje.
Nezadostno (1)	- ne zna ovrednotiti likovnih del - navaja povsem napačne ideje ali pa jih sploh ne navaja.

• Sklop Likovno snovanje – merila za ocenjevanje likovnih izdelkov

ocena	merila
1	<ul style="list-style-type: none"> - ni občutiti likovnega problema, ni novih rešitev, izrazito neizvirno, stare interpretacije, majhna stopnja izvirnosti - med likovnim delom in predpisano nalogo ni povezanosti (učenec je "zgrešil" likovno nalogo) - likovni izdelek je bolj ali manj povezan s predpisano nalogo, vendar je kakovost izvedbe na tako nizki ravni, da ne ustreza zahtevam za pozitivno oceno
2	<ul style="list-style-type: none"> - rahlo začuten likovni problem, poskus iskanja novih poti, v delu je zaslediti novo vsebino, monotona izvedba, zadostno zapažen likovni problem - kakovost izvedbe je zadostna - delo je kompozicijsko in barvno zadovoljivo
3	<ul style="list-style-type: none"> - zanimivo, vsebinsko dovolj novosti, dobro zapažen likovni problem, iskanje novih poti, znaki opuščanja starih šablonskih in stereotipnih interpretacij - kakovost izvedbe je dokaj dobra - izdelek je kompozicijsko in barvno dober

4	<ul style="list-style-type: none"> - doživet likovni problem, najdene nove izrazne poti predvsem pri delovnih postopkih in skoraj popolnemu opuščanju starih shematičnih in šablonskih interpretacij, poiskane so nove kombinacije - kakovost izvedbe je zelo dobra - izdelek je kompozicijsko in barvno zelo dober
5	<ul style="list-style-type: none"> - povesod je možno razbrati nove poti, ki so prilagojene likovnim izraznim sredstvom in likovni tehniki, izrazito izvirno in polno oblikovnih domislic, ustvarjalna percepcija kar najboljše dosežena, kombinira na nov način - kakovost izvedbe je odlična - delo je kompozicijsko in barvno odlično

* dodatni kriteriji:

- RISANJE: lastna ideja, izvirnost, doslednost izvajanja, natančnost, razumevanje kompozicije, perspektive, uporaba risal, samostojnost, prizadevnost;
- SLIKANJE: občutek za barvne tone in kontraste, mešanje in stopnjevanje tonov, sposobnost prehajanja barvnih tonov ter obvladovanja večjih formatov, izvirnost, natančnost, samostojnost, prizadevnost,;
- GRAFIKA: poznavanje grafičnih tehnik in materiala ter orodja, tehnična izvedba, ustvarjalnost, kvaliteta izvedbe, samostojnost, prizadevnost.
- SODOBNE UMETNIŠKE PRAKSE IN MEDIJI; VIZUALNE KOMUNIKACIJE: kreativnost, samostojnost, prizadevnost, izvirnost.
- KIPARSTVO: ločevanje pojmov polne plastike in reliefa, izvirnost in čistost izvedbe;

DODATNA MERILA ZA VREDNOTENJE IN ZAPISOVANJE DOSEŽKOV DIJAKOV (OCENJEVANJE)

Področja	spremljanja:
Rešitev likovnega problema in zmožnost besednega opisovanja likovnih pojmov	
Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> -Inovativno reši posredovani likovni problem (dobro opažen na likovnem delu) -Samostojno razčleni in razloži posredovane likovne pojme na izdelkih učencev in umetniških delih -Samostojno poveže že usvojena spoznanja z novo spoznanimi likovnimi pojmi in jih uporabi pri likovnem izražanju
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> -Dobro reši posredovani likovni problem -Ob minimalni učiteljevi pomoči razčleni in razloži posredovane likovne pojme na izdelkih učencev in umetniških delih -Z manjšo učiteljevo pomočjo poveže že usvojena spoznanja z novo spoznanimi likovnimi pojmi in jih uporabi pri likovnem izražanju
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> -Zadovoljivo reši posredovani likovni problem -Ob zmerni učiteljevi pomoči razčleni in razloži posredovane likovne pojme na izdelkih učencev in umetniških delih -Z zmerno učiteljevo pomočjo poveže že usvojena spoznanja z novo spoznanimi likovnimi pojmi in jih uporabi pri likovnem izražanju
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> -Delno reši posredovani likovni problem -Ob veliki učiteljevi pomoči razčleni in razloži posredovane likovne pojme na izdelkih učencev in umetniških delih -Z večjo učiteljevo pomočjo poveže že usvojena spoznanja z novo spoznanimi likovnimi pojmi in jih uporabi pri likovnem izražanju
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> -Ne reši likovnega problema -Ne razčleni in ne razloži posredovanih likovnih pojmov -Ne more povezati usvojenih spoznanj z novo spoznanimi likovnimi pojmi in jih uporabiti pri likovnem izražanju

Izvedba likovne tehnike

Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> -Postopke likovne tehnike izvede brez učiteljeve pomoči -Odkrije nove možnosti za izvajanje postopkov likovne tehnike -Dosledno in kompleksno izvede likovno tehniko
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> -Postopke likovne tehnike izvede ob delni učiteljevi pomoči -Ob manjšem učiteljevem navodilu izvede postopke likovne tehnike -Izvede likovno tehniko
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> -Postopke likovne tehnike izvede le z učiteljevo pomočjo -Po učiteljevem navodilu odkrije nove možnosti za izvajanje postopkov likovne tehnike -Z učiteljevo pomočjo izvede likovne tehnike
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> -Z veliko učiteljevo pomočjo izvede postopke likovne tehnike -Težko odkriva nove možnosti za izvajanje postopkov likovne tehnike -Nedosedno izvede likovno tehniko
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> -Ne more izvesti postopkov likovne tehnike -Ne more odkriti nobenih novih možnosti za izvajanje postopkov likovne tehnike -Ne izvede likovne tehnike

Izvedba likovnega motiva

Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> -Izkaže neobičajne ideje (izvirnost, domiselnost) -Gibko (dinamično) reši likovni motiv -Izkaže originalnost (osebnostne lastnosti, lastno mišljenje, bogato domišljijo) -Uskladi likovni motiv z likovnim problemom, likovnimi materiali in orodji
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> -Izkaže manj izvirnosti in domiselnost -Manj gibko (nedinamično) reši likovni motiv -Izkaže manj originalnosti (osebnostnih lastnosti, lastnega mišljenja in domišljije) -Ne uskladi v celoti likovnega motiva z likovnim problemom, likovnimi materiali in orodji
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> -Izkaže malo izvirnosti in domiselnost -Nedinamično reši likovni motiv -Ne izkaže originalnosti (osebnostnih lastnosti, lastnega mišljenja in domišljije) -V manjši meri uskladi likovni motiv z likovnim problemom, likovnimi materiali in orodji
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> -Ne izkaže izvirnosti in domiselnost -Izrazito nerazgibano reši likovni motiv -Nedomiselno reši likovni motiv -Ne uskladi likovnega motiva z likovnim problemom, likovnimi materiali in orodji
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> -Likovni motiv upodobi na ponavljajoče se načine -Na šablonski način upodobi likovni motiv -Ne razume uskladitve likovnega motiva z likovnim problemom, likovnimi materiali in orodjem

Odzivnost

Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> Izkaže: -pripravljenost za sprejemanje likovnih pojmov in likovno izražanje (navdušenje, užitek) -zmožnost dobre motivacije -vedoželjnost -vztrajnost in doslednost -samostojnost pri besednem opisovanju likovnih pojmov in likovni dejavnosti -Sprejema spodbude učiteljevega individualnega in skupinskega posredovanja
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> Izkaže: -manjšo pripravljenost za sprejemanje likovnih pojmov in likovno izražanje (veselje) -manjšo zmožnost motivacije -manjšo vedoželjnost

	<ul style="list-style-type: none"> -manjšo vztrajnost in doslednost -manjšo samostojnost pri besednem opisovanju likovnih pojmov in likovni dejavnosti -Ne sprejema spodbude učiteljevega individualnega in skupinskega posredovanja
Dobro (3)	Izkaže: <ul style="list-style-type: none"> -malo pripravljenosti za sprejemanje likovnih pojmov in likovno izražanje -šibko zmožnost motivacije -skromno vedoželjnost -majhno vztrajnost in doslednost -majhno samostojnost pri besednem opisovanju likovnih pojmov in likovni dejavnosti -Slabo sprejema spodbude učiteljevega individualnega in skupinskega posredovanja
Zadostno (2)	Izkaže: <ul style="list-style-type: none"> -zelo malo pripravljenosti za sprejemanje likovnih pojmov in likovno izražanje -zelo slabo zmožnost motivacije -zelo skromno vedoželjnost -zelo šibko vztrajnost in doslednost -zelo slabo samostojnost pri besednem opisovanju likovnih pojmov in likovni dejavnosti -Zelo slabo sprejema spodbude učiteljevega individualnega in skupinskega posredovanja
Nezadostno (1)	Ne izkaže: <ul style="list-style-type: none"> -pripravljenosti za sprejemanje likovnih pojmov in likovno izražanje -zmožnosti motivacije -vedoželjnosti -vztrajnosti in doslednosti -samostojnosti pri besednem opisovanju likovnih pojmov in likovni dejavnosti -pripravljenosti za sprejemanje spodbud učiteljevega individualnega in skupinskega posredovanja

Merilo, ki ga dodatno upoštevamo ob zaključku posameznih ocenjevalnih obdobjih – za uspešnost na posameznem likovnem področju:

Odlično (5)	Prav dobro (4)	Dobro (3)	Zadostno (2)	Nezadostno (1)
Je izrazito uspešen na vseh področjih	Je uspešen na vseh likovnih področjih	Je uspešen na področjih: ris., slik., kip.	Je uspešen le npr. pri prost. obl.	Ni uspešen na nobenem lik. področju

Aktiv družboslovja

Maša Slatnar
 Samo Kralj Serša
 Francka Ropret
 Marja Podjed
 Sonja Janša Gazič

Podpisna lista članov se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

BIOLOGIJA (BIO)
KEMIJA (KEM)
LABORATORIJSKO DELO

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Kriterij ocenjevanja in minimalni standardi znanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

- individualno

2. NAČIN OCENJEVANJA

- pisno ocenjevanje znanja (obvezno)
- ustno ocenjevanje znanja (obvezno)

Pri naravoslovju ocenjujemo znanje v skladu s pravilnikom o ocenjevanju znanja in v skladu z dognanji pedagoške stroke. Znanje preverjamo in ocenjujemo predvsem na naslednja načina: pisno preverjanje in ocenjevanje ter ustno preverjanje in ocenjevanje (s katerim najlažje preverjamo razumevanje). Pisno in ustno ocenjevanje lahko vključuje tudi znanja, pridobljena z eksperimenti ali projekti.

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBLENJIH OCEN

Predmet/ modul	Letnik	Število ocen/rok pisnega ocenjevanja
KEMIJA	1.	Najmanj 1 ustna in najmanj 4 pisne / september - julij
BIOLOGIJA	2.	Najmanj 1 ustna in najmanj 3 pisne / september - julij

Opombe:

Časovno razporeditev pisnega ocenjevanja znanja oziroma roke določi učitelj skladno z načrtom ocenjevanja 14 dni po začetku 1. ocenjevalnega obdobja, vendar se lahko spremeni v skladu s spremembo urnika ter ostalimi nepredvidenimi spremembami in dogodki v določenem razredu oz. skupini (npr. PUD, športni dan, bolniška odsotnost ...)

Za dijake s posebnimi potrebami velja enakovreden izobrazbeni standard z upoštevanjem odločbe o usmeritvi in individualiziranim programom.

4. KRITERIJ OCENJEVANJA IN MINIMALNI STANDARDI ZNANJA

Minimalni standardi znanja za predmet so del Kataloga znanja za posamezno predmetno področje in so priloga št.2.

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Datumi pisnih nalog so določeni z načrtom ocenjevanja znanja.

Naloge imajo označeno število možnih točk. Ocena se določi glede na odstotek doseženih točk po merilih za pretvorbo točk v oceno:

	nezadostno	zadostno	dobro	prav dobro	odlično
BIOLOGIJA		50 %	65 %	80 %	90 %
KEMIJA		50%	63%	80%	90%

V izjemnih primerih (npr. napaka v eni od nalog, dvoumno besedilo naloge..) se število vseh možnih točk ustrezno prilagodi. Učitelj mora to obrazložiti dijakom in opombo vpisati v elektronski dnevnik. Dijaki, ki so opravičeno odsotni dlje časa, so se takoj po vrnitvi v šolo dolžni z učiteljem dogovoriti o datumu ocenjevanja.

Eksperimentalne vaje:

Dijaki opravijo 5 ur eksperimentalnih vaj predvidoma deljeni v skupine. Pri teh vajah samostojno, v parih ali skupinah razvijajo in urijo svoje eksperimentalne veščine. Vsebina eksperimentalnih vaj se lahko ocenjuje skupaj z ostalimi vsebinami ustno (eno od zastavljenih vprašanj je iz vaj) ali/in pisno (ena od nalog se nanaša na vaje).

USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Učitelj lahko kadarkoli, potem, ko je s preverjanjem znanja ugotovljeno, da večina dijakov dosega minimalne standarde znanja, dijaka ustno oceni (to ne velja za dijake, ki imajo z odločbo predvideno napovedano ocenjevanje ustnih odgovorov). Dijaki, ki so opravičeno odsotni dlje časa, so se takoj po vrnitvi v šolo dolžni z učiteljem dogovoriti za datum ocenjevanja.

Opisni kriteriji ustnega ocenjevanja:

Odlično (5)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva, dijak spretno razmišlja in povezuje. Samostojno pove, našteje vse zahtevane pojme, pokaže dobro razumevanje z jasno, nedvoumno razlago in utemeljevanjem. Odgovor je podkrepjen z jasnimi primeri.
Prav dobro (4)	Znanje je temeljito, uporaba znanja je zanesljiva v večini primerov, dobro razmišlja in povezuje. Samostojno pove, našteje večino zahtevanih pojmov, pokaže ustrezno razumevanje, poda smiselno razlago z ustreznim utemeljevanjem. Odgovor je podkrepjen s primeri, a občasno nezanesljiv.
Dobro (3)	Ima osnovno znanje in ga zna tudi uporabljati, razmišljanje in povezovanje je vezano zgolj na osnovno znanje ali ob pomoči. Ob spodbudi izpraševalca pove, našteje zahtevane pojme, razumevanje je nepopolno, poda primerno razlago z nepopolnim utemeljevanjem, odgovor ni podkrepjen s primeri, je nezanesljiv.
Zadostno (2)	Ima osnovno znanje, pozna definicije pojmov, uporaba znanja je le nakazana. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje osnovne pojme, razumevanje je šibko, nerazumljivo razlaga (brez utemeljevanja), samostojno ne najde primerov. Odgovori so pomanjkljivi.
Nezadostno (1)	Znanje je le nakazano, uporabe znanja ni. Ob pomoči izpraševalca pove, našteje le nekaj osnovnih pojmov, razumevanja pojmov ne pokaže, ne odgovori ali zaradi napačnega razumevanja odgovori povsem napačno.

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja ali spretnosti, potrebnih za pozitivno oceno. Za prvo pozitivno oceno mora dijak doseči minimalne standarde.

5. NAČIN POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Neocenjeni in negativni ocenjeni dijaki se lahko z učiteljem dogovorijo za nov datum ocenjevanja znanja. Nov datum je določen pred datumom ocenjevanja znanja naslednjega vsebinskega sklopa. Odstopanja od prejšnjega odstavka so možna za dijake, ki v 2. ocenjevalnem obdobju izkažejo napredek v odnosu do znanja in dela.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Dijak mora za pozitivno oceno ob koncu ocenjevalnega obdobja dosegati minimalne standarde

znanja iz vseh predvidenih vsebinskih sklopov.

Osnova za končno oceno pri predmetu je matematično povprečje dijakovih ocen. V primeru, da matematično povprečje dijakovih ocen ni celoštevilčna vrednost:

- se lahko upošteva tudi povprečni odstotek doseženih točk pri ocenah.
- ima dijak možnost, da izkaže znanje na ravni, ki je zahtevano za višjo končno oceno.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

- KEMIJA: ustno ocenjevanje znanja
- BIOLOGIJA: ustno ocenjevanje znanja

Aktiv naravoslovja

Maja Zalokar
Eva Rimahazi
Jaka Banko
Karmen Gogala

Podpisna lista članov aktiva se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

ŠPORTNA VZGOJA (ŠVZ)

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja in kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

1. OBLIKE OCENJEVANJA

- individualno, v parih, skupinsko (praktično delo)

2. NAČINI OCENJEVANJA

- praktični prikazi nalog

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBLJENIH OCEN

Pridobijo se najmanj 4 ocene.

Opombe:

- Za dijake s prilagoditvami (odločba dijaka s posebnimi potrebami, osebni izobraževalni načrt, status športnika ...) se sme prilagoditi število ocen, čas in način ocenjevanja znanja v skladu s pravilnikom.

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA IN KRITERIJ OCENJEVANJA

Merila ocenjevanja znanja ter minimalne standarde znanja določi strokovni aktiv oz. učitelji, ki predmet poučujejo. Z minimalnim standardom se definira stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno. Minimalni standardi znanja za predmet so zapisani v učnem načrtu in na naslednji spletni povezavi: <https://dun.zrss.augmentech.si/#/>.

Kriteriji za vrednotenje praktičnih nalog in prikazov:

Atletika in plavanje (1. letniki)	
Odlično (5)	Dijak izvede nalogo tekoče in zanesljivo, brez tehničnih napak.
Prav dobro (4)	Dijak izvede nalogo tekoče, vendar z manjšo tehnično napako v posameznem delu gibanja.
Dobro (3)	Dijak izvede nalogo tekoče, vendar manj zanesljivo in z manjšimi tehničnimi napakami v več delih gibanja.
Zadostno (2)	Dijak izvede nalogo manj zanesljivo in z večjo ter več manjšimi tehničnimi napakami.
Nezadostno (1)	Dijak ne opravi minimalnih zahtev izbrane naloge.
Športna gimnastika	
Odlično (5)	Dijak izvede nalogo tekoče in zanesljivo, brez tehničnih in estetskih napak.
Prav dobro (4)	Dijak izvede nalogo tekoče, vendar z manjšimi tehničnimi ali estetskimi napakami v posameznem delu gibanja.
Dobro (3)	Dijak izvede nalogo manj zanesljivo in z manjšimi tehničnimi ali estetskimi napakami v vseh delih gibanja.
Zadostno (2)	Dijak izvede nalogo manj zanesljivo in z večjo ter več manjšimi tehničnimi napakami.
Nezadostno (1)	Dijak ne opravi minimalnih zahtev izbrane naloge.
Igre z žogo in drugi športi: odbojka, košarka, rokomet, nogomet, namizni tenis, badminton, ples, splošna motorika	
Odlično (5)	Dijak izvede nalogo tekoče in zanesljivo, brez tehničnih napak. Igralne situacije zaključuje učinkovito.
Prav dobro (4)	Dijak izvede nalogo tekoče, vendar z manjšo tehnično napako v posameznem delu gibanja. Igralne situacije zaključuje zanesljivo.
Dobro (3)	Dijak izvede nalogo tekoče, vendar manj zanesljivo in z manjšimi tehničnimi napakami v več delih gibanja. Pri zaključevanju igralnih situacij je delno uspešen.
Zadostno (2)	Dijak izvede nalogo manj zanesljivo in z večjo ter več manjšimi tehničnimi napakami. Pri zaključevanju igralnih situacij je manj uspešen.
Nezadostno (1)	Dijak ne opravi minimalnih zahtev izbrane naloge.

DRUGE OBLIKE OCENJEVANJA

Kriterije oblikujejo učitelji v aktivu na osnovi kataloga znanj za športno vzgojo in z njimi seznanijo dijake.

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Dijaki popravljajo nezadostne ocene v dogovoru z učiteljem pri rednih urah. Dijaki lahko popravljajo isto oceno najmanj enkrat. Neocenjeni dijaki se dogovorijo z učiteljem glede pridobitve ocene iz neocenjenih sklopov. Negativni oz. neocenjeni dijaki popravljajo oz. pridobijo oceno s prikazom praktičnih nalog.

Če se dijak popravljanja oz. pridobivanja ocene ne udeleži, učitelj lahko po svoji presoji določi še dodatno možnost za popravljanje nezadostne ocene oz. pridobivanja ocene.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Za pozitivno oceno ob koncu pouka mora biti dijak pozitivno ocenjen iz vseh sklopov.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Če ima dijak ob koncu pouka pri predmetu oceno nezadostno, oziroma je neocenjen, opravlja popravni oziroma dopolnilni izpit. Popravni in predmetni izpiti zajemajo snov celega leta skladno s finim kurikulumom. Dopolnilni izpit se opravlja iz tistega ocenjevalnega obdobja, v katerem je dijak neocenjen.

Izpiti so sestavljeni iz praktičnega prikaza nalog. Kriteriji na teh izpitih so enaki kriterijem, ki veljajo med šolskim letom. Komisija odloči o uspešnosti kandidata in zaključi končno oceno po pravilih za oblikovanje končne ocene.

Aktiv športne vzgoje

**Luka Baloh
Uroš Pikec
Jasna Smajič
Jana Jan**

Podpisna lista članov aktiva se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKI TEHNIK

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

STROKOVNI MODULI V PROGRAMU MEDIJSKI TEHNIK

POSLOVNI PROJEKTI
POSLOVANJE PODJETIJ
EKONOMIKA POSLOVANJA
SODOBNO GOSPODARSTVO
MATERIALNO KNJIGOVODSTVO
KOMERCIALNO POSLOVANJE
BANČNO POSLOVANJE
NEPOSREDNO TRŽENJE
POSLOVNO IN MEDIJSKO SPOROČANJE
POSLOVNA NEMŠČINA
PRAKTIČNI PRIMERI IZ MATEMATIKE
FINANČNO KNJIGOVODSTVO
FINANČNO OPISMENJEVANJE

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja ter kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

1. OBLIKE OCENJEVANJA

Ocenjevanje znanja je **individualno** in poteka skozi različne oblike preverjanja in vrednotenja dosežkov ter vključuje:

- **pisno ocenjevanje znanja,**
- **ustno ocenjevanje znanja,**
- **ocenjevanje doseganja standardov znanja z vajami in izdelki oz. storitvami,**

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, seminarskimi in drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobno.

2. NAČINI OCENJEVANJA

Pri strokovnih moduli programa **Ekonomski tehnik** se znanje dijakov preverja in ocenjuje na več načinov, odvisno od narave vsebin posameznega modula:

- **Pisno ocenjevanje znanja** vključuje izračune, naloge, analize ali poročila, s katerimi se preverja razumevanje strokovnih vsebin.
- **Ustno ocenjevanje znanja** preverja razumevanje, interpretacijo in uporabo strokovnega jezika ter sposobnost povezovanja teoretičnih in praktičnih vsebin.
- **Ocenjevanje doseganja standardov znanja z vajami in izdelki** zajema vrednotenje praktičnega dela, izdelka ali izvedene naloge v povezavi z doseženimi učnimi cilji.
- **Druge oblike ocenjevanja** vključujejo projektno delo, predstavitev, samoevalvacijo, sodelovanje in sprotno spremljanje napredka dijaka.

Kombinacija različnih načinov ocenjevanja omogoča **celostno in avtentično preverjanje znanja**, ki upošteva individualne razlike med dijaki in naravo strokovnih vsebin.

Ocenjevanje znanja v strokovnih moduli temelji na kombinaciji teoretičnih in praktičnih oblik preverjanja, skladno s **Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjih šolah**. Namenjeno je spremljanju dijakovega napredka, razvijanju odgovornosti za lastno učenje ter spodbujanju samostojnosti in ustvarjalnosti pri reševanju strokovnih nalog.

3. PREDVIDENO ŠTEVILO PRIDOBLENIH OCEN

PREDMET	ŠTEVILO OCEN	ROKI OCENJEVANJA
PPR – Poslovni projekti (1.letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanja, 1 ustno ocenjevanje in minimalno 1 ocenjevanje izdelka z zagovorom	september - junij
PPR – Poslovni projekti (2. letnik)	opravljene vaje minimalno 2 ocenjevanji, 1 ustno ocenjevanje in minimalno 1 ocenjevanje izdelka z zagovorom	september - junij

PPR – Poslovni projekti (3. letnik)	minimalno 3 ocene izdelka z zagovorom, 1 ustno ocenjevanje	september - junij
POP – Poslovanje podjetij (3. letnik in 4. letnik)	mapa dosežkov in izdelkov 1 ocena, opravljene vaje minimalno 2 oceni, minimalno 3 ocene izdelka z zagovorom	september - junij
EKP – Ekonomika poslovanja letnik in 2. letnik)	minimalno 4 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - junij
SGO – Sodobno gospodarstvo letnik, 3. letnik in 4. letnik)	minimalno 4 pisna ocenjevanja in 1ustno ocenjevanje	september - junij
MAK – Materialno knjigovodstvo (3. letnik)	minimalno 4 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - junij
KOP – Komercialno poslovanje (1. letnik in 2. letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - junij
BPO - Bančno poslovanje (4. letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - maj
NPT – Neposredno trženje (3. letnik)	minimalno 2 pisni ocenjevanji, 1 ustno ocenjevanje in minimalno 1 ocenjevanje izdelka z zagovorom	september - junij
PMS – Poslovno in medijsko sporočanje (2. letnik)	minimalno 1 pisno ocenjevanje, 1 ustno ocenjevanje in minimalno 2 ocenjevanji izdelka z zagovorom	september - junij
PNE – Poslovna nemščina (4. letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanji in 1 ustno ocenjevanje	september - maj
PPM - Praktični primeri iz matematike (4. letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanja, 1 ustno ocenjevanje in 1 ocenjevanje izdelka z zagovorom	september - maj
FIK - Finančno knjigovodstvo (4. letnik)	minimalno 4 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - maj
FOP - Finančno opismenjevanje (4.letnik)	minimalno 3 pisna ocenjevanja in 1 ustno ocenjevanje	september - maj

- Dijake se pri uvodnih urah seznanijo z vsemi oblikami, načini ocenjevanj in potrebnim številom ocen ter kriteriji ocenjevanja.
- Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi učitelj z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Razvidni so iz mrežnega načrta posameznega oddelka, ki je priloga načrta ocenjevanja znanja. Roki za pisno ocenjevanje znanja se lahko spremenijo zaradi spremembe urnika ter ostalih nepredvidenih sprememb in dogodkov v določenem razredu oz. skupini.

- Ustno ocenjevanje znanja se izvaja skozi celotno šolsko leto.
- Za dijake s prilagoditvami (na podlagi odločbe o usmeritvi, osebnega izobraževalnega načrta ipd.) se lahko prilagodijo število ocen, čas in način ocenjevanja znanja v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

4. MINIMALNI STANDARDI ZNANJA IN KRITERIJ OCENJEVANJA

Minimalni standardi znanja za predmet/modul so priloga št. 2.

Merila ocenjevanja znanja ter minimalne standarde znanja za programsko enoto določi strokovni aktiv. Z minimalnim standardom se definira stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku pri posamezni programski enoti.

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA

Pisno ocenjevanje znanja obsega preverjanje razumevanja in uporabe strokovnih vsebin, obvladovanje postopkov ter sposobnost samostojnega reševanja nalog. Dijaki so predhodno seznanjeni z obsegom in obliko pisnega ocenjevanja znanja, pri čemer se pred izvedbo izvede utrjevanje in preverjanje znanja.

Vsako pisno ocenjevanje se vrednoti po vnaprej določenih merilih in ocenjevalni lestvici, skladno s kriteriji, ki jih določi strokovni aktiv za posamezni modul. Dijaki, ki so bili zaradi opravičenih razlogov (npr. bolezen) odsotni, se po vrnitvi v šolo dogovorijo z učiteljem o nadomestnem terminu pisnega ocenjevanja.

Če je več kot 50 % pisnih izdelkov ocenjenih z oceno nezadostno (1), se ocenjevanje enkrat ponovi. V redovalnico se vpišeta obe oceni.

OCENJEVALNA LESTVICA ZA PISNO OCENJEVANJE S PROCENTI ZA PREDMET POSLOVNA NEMŠČINA

OCENA	%	točke
Nezadostno (1)	0-49	0-19
Zadostno (2)	50-63	20-25
Dobro (3)	64-77	26-31
Prav dobro (4)	78-89	32-36
Odlično (5)	90-100	37-40

OCENJEVALNA LESTVICA ZA PISNO OCENJEVANJE S PROCENTI ALI TOČKAMI ZA OSTALE PREDMETE

OCENA	%	točke
Nezadostno (1)	0–49	0–19
Zadostno (2)	50–63	20–25
Dobro (3)	64–77	26–31
Prav dobro (4)	78–89	32–36
Odlično (5)	90–100	37–40

USTNO OCENJEVANJE ZNANJA

Za vrednotenje ustnega ocenjevanja znanja strokovnih modulov se uporabljajo spodaj napisani kriteriji in opisniki.

Če je dijak na dan napovedanega ustnega ocenjevanja odsoten, se z učiteljem dogovori za nov termin. Če dogovora ni, lahko učitelj sam določi čas nadomestnega ocenjevanja. Dosežki pri ustnem ocenjevanju se vrednotijo glede na razumevanje vsebine, strokovnost izražanja, logično povezanost razlage ter samostojnost pri odgovoru, v skladu z opisniki za posamezne ravni znanja.

OPISNA MERILA ZA USTNO OCENJEVANJA ZNANJA

Odlično (5)	POPOLN ODGOVOR <ul style="list-style-type: none"> dijak samostojno podrobno odgovori na vprašanje; smiselno povezuje vsebine, samostojno razloži pojme; znanje prenaša na konkretne izvirne primere iz prakse; natančno in smiselno uporablja strokovno izraze, pri čemer utemeljuje in argumentira lastne odločitve;
Prav dobro (4)	SKORAJ POPOLN ODGOVOR <ul style="list-style-type: none"> dijak samostojno odgovori na vprašanje, ne potrebuje podvprašanj; povezuje vsebine in logično sklepa; utemeljuje razlage s primeri iz prakse, vendar ne vedno poglobljeno; ustrezno uporablja strokovno terminologijo;
Dobro (3)	NEPOPOLN ODGOVOR <ul style="list-style-type: none"> dijak odgovori na vprašanje s pomočjo posameznih podvprašanj; ob vzpodbudi našteje zahtevane pojme, razumevanje je nepopolno; poda primerno razlago z nepopolnim utemeljevanjem, odgovor ni podkrepjen s primeri; nenatančno uporablja strokovno terminologijo;
Zadostno (2)	ZADOVOLJIV ODGOVOR <ul style="list-style-type: none"> dijak zna naštetih pojme, odgovarja le z osnovnimi dejstvi, izpušča podrobnosti; odgovor zna utemeljiti le z dodatno pomočjo učitelja; razumevanje je šibko, samostojno ne najde primerov uporabe; slabo uporablja strokovno terminologijo;

Nezadostno (1)	<p>NEZADOVOLJIV ODGOVOR OZIROMA BREZ ODGOVORA</p> <ul style="list-style-type: none"> • dijak ne dosega minimalnih standardov in ne povezuje teorije z uporabno vrednostjo učne snovi; • ob pomoči učitelja pove le nekaj osnovnih pojmov; • ne pokaže razumevanja pojmov; • ne uporablja strokovne terminologije;
----------------	--

OPISNA MERILA ZA USTNO OCENJEVANJE ZNANJA PRI PREDMETU POSLOVNA NEMŠČINA - 4. letnik

Odlično (5)	<p>Sporočilni namen je popolnoma jasen. Besedišče je raznoliko ter ustreza pogovorni temi. Slovnčnih napak skoraj ni. Izgovorjava je ustrezna. Dijak govori tekoče, brez mašil, s hitrim odzivanjem in ima dober stik s poslušalcem. Snov samostojno reproducira, samostojno operira z znanjem, jo dobro razume in zna povezovati dejstva. Dijakovo znanje izkazuje razumevanje učnih vsebin in znanje vseh standardov znanja.</p>
Prav dobro (4)	<p>Sporočilni namen je jasen. Besedišče je primerno. Malo slovnčnih napak, ki ne otežujejo razumevanja. Izgovorjava ne otežuje razumevanja. Dijak govori dokaj tekoče, z redkimi mašili, se dokaj hitro odziva in ima zadovoljiv stik s poslušalcem. Pogovor se le tu in tam ustavi, ko učenec išče ustrezno besedišče. Dijak zanesljivo obvlada učno snov in praktično uporabi znanje. Dela le manjše napake pri povezovanju podobnosti dejstev, ki jih na učiteljevo pobudo takoj odpravi. Dijakovo znanje izkazuje razumevanje bistva učnih vsebin in znanje minimalnih standardov znanja ter večino temeljnih standardov.</p>
Dobro (3)	<p>Sporočilni namen na nekaj mestih ni jasen. Besedišče je osnovno. Veliko slovnčnih napak, ki ne otežujejo razumevanja. Izgovorjava na nekaj mestih otežuje razumevanje, ker dijak ne najde ustreznih izrazov. Dijak govori še tekoče, prisotnih je kar nekaj mašil, se ne odziva hitro. Občasno izgublja stik s poslušalcem. Temeljito obvlada osnovno predpisano znanje, toda pri uporabi in povezovanju dejstev ni popolnoma zanesljiv in samostojen. Pri razlaganju dejstev ne dela bistvenih napak. Dijakovo znanje izkazuje vse minimalne in nekatere temeljne standarde znanja.</p>
Zadostno (2)	<p>Sporočilni namen na več mestih ni jasen. Besedišče je skromno in/ali ponavljajoče in na več mestih ne ustreza nalogam. Dijak uporablja preproste slovnčne strukture. Pogosto dela manjše ali večje slovnčne napake, tudi izgovorjava je občasno napačna in vse to občasno otežuje razumevanje. Dijaku se zatika, prisotnih je veliko mašil in izgublja stik s poslušalcem. Izraža se slabo. Dijakovo znanje izkazuje znanje večine minimalnih standardov znanja, čeprav je znanje pomanjkljivo z omejenim razumevanjem vsebine.</p>
Nezadostno (1)	<p>Sporočilni namen ni dosežen. Zaradi nepoznavanja besedišča komunikacija ni mogoča. Zaradi slovnčnih napak in slabe izgovorjave so izjave nerazumljive. Nejasno je, kaj nam dijak želi povedati. Ne pozna učne snovi ali pa le del. Nezanesejiv je pri osnovnih bistvenih dejstvih. Njegovi odgovori so nepopolni ali netočni. Zelo težko odgovarja brez pomožnih vprašanj.</p>

OCENJEVANJE ZNANJA PRI GOVORNEM NASTOPU PRI PREDMETU POSLOVNA NEMŠČINA
TOČKOVNIK:

20, 19 točk = odl (5)

18, 17, 16 točk = pdb (4)

15, 14, 13 točk = db (3)

12, 11, 10 točk = zd (2)

9 ali manj = nzd (1)

Merila za ocenjevanje govornega nastopa
I. PREDSTAVITEV

5, 4 točk	3, 2 točke	1 točka	0 točk
Samostojen, tekoč govor z naravnimi prekinitvami, stik z občinstvom, jasno izražene misli, zelo dobro poznavanje teme.	Občasna pomoč z napisano predlogo, primerno izražanje misli, občasne prekinitve, ki niso moteče za potek predstavitve, dobro poznavanje teme.	Pogosta pomoč z napisano predlogo, daljše prekinitve, ki so moteče za potek predstavitve, Nejasno izražanje misli, slabo poznavanje teme.	Dijak predlogo bere.

II. VSEBINSKA ZASNOVANOST

3 točke	2 točki	1 točka	0 točk
Vsebina je zelo dobro in jasno zasnovana. Poglavitne iztočnice so zelo dobro razvite, podkrepjene s primeri..	Vsebina je dobro zasnovana. Poglavitne iztočnice so dobro razvite, podkrepjene s primeri...	Vsebina je pomanjkljiva, vsebuje neprimerne/ irelevantne informacije.	Vsebine ni, ker gre za nepovezane informacije.

III. JEZIKOVNA PRAVILNOST

3 točke	2 točki	1 točka	0 točk
Jezikovnih napak skoraj ni, raba zahtevnejših jezikovnih struktur (pasiv, odvisniki, participi...).	Nekaj jezikovnih napak, raba osnovnih jezikovnih struktur.	Mnogo jezikovnih napak, grobe jezikovne napake, sporočilo je še vedno razumljivo.	Zaradi velikega števila jezikovnih napak besedilo ni razumljivo.

IV. BESEDIŠČE IN IZGOVORJAVA

3 točke	2 točki	1 točka	0 točk
Bogato besedišče, (skoraj) brez napak, zelo dobra izgovorjava.	Osnovno besedišče, nekaj posameznih napak, ki ne vplivajo na jasnost sporočila, dobra izgovorjava s posameznimi napačno izgovorjenimi besedami.	Omejeno besedišče, besede se ponavljajo, nepoznavanje pomena besed, nepravilna izgovorjava besed.	Zaradi nepravilnosti v izgovorjavi in napačno rabljenih besed besedilo ni razumljivo.

POVZETEK

3 točke	2 točki	1 točka	0 točk
Vsebuje poglobitve točke predstavljene teme, besedišče predstavljene učne teme je popolno; je jasen, pregleden in brez napak.	Vsebuje (skoraj vse) Poglobitve točke predstavljene teme, besedišče predstavljene učne teme je nepopolno; je jasen, pregleden in/ali z nekaj napakami.	Ne vsebuje vseh Poglobitvenih točk predstavljene teme, besedišče učne teme je zelo pomanjkljivo; je nepregleden in/ali z nekaj napakami.	Povzetka ni, Oziroma ni povezan z vsebino ali ni oddan pravočasno

V. UPORABA IKT KOMPETENC IN OSTALIH PRIPOMOČKOV

(multimedijska predstavitev, plakat, glasba, slikovno gradivo)

3 točke	2, 1 točka	0 točk
Spretna in ustrezna uporaba IKT in drugih kompetenc. Pripomočki (npr. Power point) vsebujejo ključne informacije, ne navajajo podrobnosti, niso identični govorjeni vsebini.	Uporaba IKT in drugih kompetenc. Pripomočki (npr. Power point) ne vsebujejo le ključnih informacij, navajajo podrobnosti, so (pogosto) identični govorjeni vsebini.	Neuporaba (tehničnih) pripomočkov.

4. 3. DRUGE OBLIKE OCENJEVANJA

4. 3. 1. ELEMENTI OCENJEVANJA SEMINARSKE NALOGE

ELEMENTI OCENJEVANJA	0–1 TOČKA	2–3 TOČKE	4–5 TOČK
OPREDELITEV NAMENA IN CILJEV	Ne opredeli namena in ciljev; o tem sklepamo le na osnovi naslova.	Opredeli namen in cilje, vendar pomanjkljivo oz. preveč široko.	Jasno in natančno opredeli namen in cilje.
VSEBINA IN	Zgradba naloge je povsem	Zgradba je slabo	Zgradba je

ZGRADBA	nepregledna. Nekateri elementi sploh niso obravnavani/ so obravnavani pomanjkljivo oz. napačno. Pri razlaganju vsebine ne uporablja oz. napačno uporablja terminologijo. Uporabljenega je nekaj oz. nič slikovnega in drugega gradiva.	pregledna. Nekaj ali veliko slikovnega in drugega gradiva, ki ni vedno ali je le delno ustrezno uporabljeno. Nekatero vsebine so pomanjkljivo ali sploh niso oziroma so (delno) napačno obravnavane.	pregledna. Pravilno so obravnavani vsi bistveni elementi. Vsebina deluje kot celota. Slikovno in drugo gradivo uporablja v podporo pri razlagi vsebine.
TEHNIČNA DOVRŠENOST	Naloga je tehnično zelo pomanjkljivo izdelana. Naslovna stran ni izdelana.	Naloga ima manjše/večje tehnične pomanjkljivosti. Naslovna stran je pomanjkljiva.	Naloga je tehnično popolna.
UPORABA IN NAVAJANJE VIROV IN LITERATURE	Viri in literatura niso navedeni. Uporabljen je le en ali zelo majhno število virov, oz. so uporabljeni neustrezni viri in literatura.	Navajanje literature in virov je (delno) pomanjkljivo. Izbere nekaj ali večino med predlaganimi viri. Vire in literaturo poišče tudi sam, vendar so le delno/ neustrezni.	Ustrezno navaja literaturo in vire. Uporabi vse ali večino predlaganih virov. Poišče dodatne ustrezne vire in literaturo.
UČITELJEVA POMOČ	Dijak ni bil sposoben (ustrezno) uporabiti učiteljevega nasveta.	Dijak je pogosto sodeloval z učiteljem in je bil delno sposoben upoštevati učiteljeve nasvete.	Dijak je sodeloval z učiteljem in je zelo uspešno uporabil njegove nasvete ali pa je bil pri svojem delu povsem samostojen.

Kriterij:

0t – 9t	10t -12t	13t – 15t	16t- 18t	19t -20t
Nzd (1)	Zd (2)	Db (3)	Pdb (4)	Odl (5)

4. 3. 2. KRITERIJ ZA OCENE PRI VAJAH PRI POSLOVANJU PODJETIJ

ELEMENTI OCENJEVANJA	0–1 TOČKA	2–3 TOČKE	4–5 TOČK
Sodelovanje	Dijak ne sodeluje s skupino, v katero je bil dodeljen. Ne prispeva svojih idej, je neaktiven pri izvedbi.	Dijak delno sodeluje s skupino, v katero je bil dodeljen. Delno prispeva svoje ideje, je občasno aktiven pri izvedbi.	Dijak zelo sodeluje s skupino, v katero je bil dodeljen. Prispeva odlične ideje in je zelo aktiven pri izvedbi.
Izvedba	Dijak sodeluje pri izvedbi, a ne upošteva navodil.	Dijak delno sodeluje pri izvedbi. Navodila upošteva delno.	Dijak aktivno sodeluje pri izvedbi in upošteva vsa navodila.

Tehnična dovršenost	Dijakovo izvajanje je tehnično zelo pomanjkljivo.	Dijakovo izvajanje ima manjše/večje tehnične pomanjkljivosti.	Dijakovo izvajanje je tehnično skoraj popolno.
Učiteljeva pomoč	Dijak ni sposoben (ustrezno) uporabiti učiteljevega nasveta.	Dijak pogosto sodeluje z učiteljem in je (delno) sposoben upoštevati njegove nasvete.	Dijak sodeluje z učiteljem in zelo uspešno uporablja njegove nasvete. Dijak je pri delu povsem samostojen.

Kriterij:

0t – 9t	10t -12t	13t – 15t	16t- 18t	19t -20t
Nzd (1)	Zd (2)	Db (3)	Pdb (4)	Odl (5)

4. 3. 3. OCENJEVALNA LESTVICA ZA OCENJEVANJE VAJ PRI PREDMETU POSLOVNI PROJEKTI – PPR 1. letnik

OCENA	% napak
Nezadostno (1)	več kot 4 % napak
Zadostno (2)	3,1 % - 4 % napak
Dobro (3)	2,1 % - 3 % napak
Prav dobro (4)	1,1 % - 2 % napak
Odlično (5)	0 % - 1 % napak

Pri tem točkovanju je potreben izpolnjen pogoj, da je vsaj 120 na minuto.

4. 3. 4. OCENJEVALNA LESTVICA ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE PRI PREDMETU PRAKTIČNI PRIMERI IZ MATEMATIKE

Seminarso nalogo določi učitelj in jo oceni po naslednjih kriterijih

IZDELAVA NALOGE	MOŽNE TOČKE	PROCENTI
Situacija napisana po danih navodilih (slika, pisava, velikost, oblika)	2	10%
Uporaba urejevalnika besedil, pisanje matematičnih izrazov z orodjem za pisanje enačb	2	10%
Uporaba IKT (Graph, GeoGebra, Excel)	4	20%
SKUPAJ:	8	40%
PREDSTAVITEV	MOŽNE TOČKE	PROCENTI
Predstavitev naloge (nastop, razlaga, govor)	6	30%
Pravilno rešene in razložene naloge (naloga in teoretični del)	6	30%
SKUPAJ:	12	60%
SKUPNO:	20	100%

Ocenjevalna lestvica:

0t-9t	10t-12t	13t-15t	16t-18t	19t-20t
Nzd(1)	Zd(2)	Db(3)	Pdb(4)	Odl(5)

OCENJEVANJE ZNANJA PRI PRAKTIČNEM POUKU

Za ocenjevanja znanja pri praktičnem pouku velja razmerje 70 % izdelek in 30 % zagovor. Pri praktičnem pouku dijaki izdelke naredijo v šoli. Znanje se ocenjuje glede na doseganje minimalnih, optimalnih in višjih standardov, opredeljenih v opisnih kriterijih ocenjevanja.

Doseganje minimalnih standardov znanja je pogoj za pozitivno oceno.

Naloga se lahko pozitivno oceni le, če je oddana pravočasno in v skladu z navodili učitelja v MS-Teams.

SPLOŠNI KRITERIJI OCENJEVANJA:

Splošni kriteriji ocenjevanja se uporabljajo pri vseh strokovnih modulih, kjer se preverja in ocenjuje izdelek z zagovorom v okviru praktičnega pouka ali projektnega dela.

Kriteriji določajo kakovost in raven doseženega znanja, izraženo z ocenami od nezadostno (1) do odlično (5).

Pri vsakem izdelku se ocenjuje:

- načrtovanje in izvedba dela,
- uporaba strokovnih znanj in orodij,
- samostojnost in ustvarjalnost,
- ustreznost in kakovost končnega izdelka,
- razumevanje, strokovno izrazje in refleksija pri zagovoru.

Kriteriji se uporabljajo enotno za ocenjevanje znanja v vseh strokovnih modulih in omogočajo transparentno ter primerljivo vrednotenje dosežkov dijakov.

Pri interpretaciji se upoštevajo tudi posebnosti posameznega modula (npr. **medijska produkcija, fotografija, animacija, spletne rešitve ipd.**), vendar se struktura in ravni zahtevnosti ne spreminjajo.

Odlično (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Načrtuje, izvaja in samostojno vrednoti svoje delo v vseh fazah ustvarjalnega procesa. • Izbere in utemelji ustrezne metode za zbiranje, obdelavo in interpretacijo ekonomskih podatkov. • Pripravi, obdela in uskladi vse zahtevane elemente ekonomske vsebine (izračuni, grafi, poročila, ipd.) brez pomoči učitelja. • Uporabi ustrezna orodja za izračune, grafe in poročila ter jih optimizira za digitalno uporabo. • Kritično vrednoti ekonomske podatke, prepozna odstopanja in predlaga izboljšave poslovanja. • Integrira teoretična in praktična znanja v samostojno rešitev. • Dosledno dokumentira, arhivira in predstavlja delovni proces in rezultate. • Analizira in vključuje novosti ter tehnologije s strokovnega področja. • Delo izvaja samostojno in z visoko mero odgovornosti.
Prav dobro (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Načrtuje in spremlja svoje delo z manjšimi odstopanji, občasno poišče usmeritev učitelja. • Izbere ustrezna orodja in metode, upoštevajoč večino tehničnih in oblikovnih zahtev. • Pripravi in uredi vse zahtevane elemente ekonomske vsebine (izračuni, grafi, poročila, ipd) in se po potrebi posvetuje z učiteljem. • Uporablja ustrezna orodja za izračune in prikaze podatkov, pri tem upošteva večino tehničnih in oblikovnih zahtev.

	<ul style="list-style-type: none"> • Analizira različne ugotovitve in kazalnike, a manj natančno interpretira vpliv na poslovanje. • Uporablja teoretična znanja pri praktičnih nalogah z občasnimi pomanjkljivostmi v razlagi. • Upošteva različne zahteve ter pripravlja in arhivira poročila, evidence in dokumentacijo, a s pomanjkljivo natančnostjo. • Spremlja in preizkuša trende ter novosti v stroki. • Delo izvaja večinoma samostojno, občasno s pomočjo učitelja.
Dobro (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Načrtuje delo s pomočjo učitelja in potrebuje usmerjanje pri izvajanju nalog. • Izbere primeren, a ne vedno optimalen pristop pri izvedbi nalog. • Pripravi osnovne elemente ekonomske vsebine, pri čemer so pogoste napake v tehnični ali estetski izvedbi. • Uporablja orodja za izračune in prikaze podatkov, vendar brez doslednega upoštevanja standardov. • Pozna osnovne ekonomske trende, a jih ne zna uporabiti pri interpretaciji rezultatov. • Teoretična znanja uporablja površno, brez poglobljene razlage. • Evidence in dokumentacijo arhivira nesistematično ali brez logične strukture. • Občasno spremlja novosti, vendar jih ne zna implementirati. • Delo izvaja ob pomoči učitelja in občasno potrebuje sprotne popravke ali ponovne razlage.
Zadostno (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Delo izvaja brez jasnega načrta in potrebuje stalno pomoč učitelja. • Orodja in postopke izbira le po navodilih, brez razumevanja njihovega namena. • Elemente izdelka pripravi z večjimi napakami, tudi po navodilih učitelja. • Orodja in postopke izbira le po navodilih, brez razumevanja njihovega namena. • Po navodilih izvede osnovne naloge, ne zna samostojno preveriti ali popraviti napak. • Le z obsežno pomočjo učitelja povezuje teorijo in prakso • Ne zna sistematično arhivirati ali organizirati poslovnih dokumentov. • Na učiteljevo pobudo uporabi določena orodja, ne kaže pa samostojnega zanimanja za novosti. • Delo izvaja pretežno z neposrednim vodenjem učitelja, pogosto potrebuje demonstracijo postopkov.
Nezadostno (1)	<ul style="list-style-type: none"> • Delo izvaja neorganizirano, brez jasnega načrta in cilja, tudi ob neposrednih navodilih učitelja ne doseže pričakovanih rezultatov. • Pri izvajanju postopkov ravna površno ali nepravilno, ker ne razume njihovega namena in zaporedja. • Težko prepozna osnovne elemente ekonomskih vsebin in jih ne zmore ustrezno pripraviti niti po zgledu ali navodilih. • Pri uporabi orodij in formatov pogosto izbira neprimerne nastavitve in ne upošteva tehničnih zahtev izdelave. • Napak ne zaznava ali jih ne zna popraviti, tudi ob pomoči učitelja. • Teoretičnih znanj ne uporablja pri praktičnem delu in jih ne zna povezati z izvedbo. • Ne zna samostojno upoštevati različnih zahtev ter pripravljati in arhivirati poročil, evidenc in dokumentacije. • Pri delu ne kaže zanimanja za izboljšave, ne raziskuje novosti in ne izraža želje po učenju. • Celoten proces poteka le ob stalni prisotnosti učitelja, dijak ne kaže znakov samostojnosti ali zmožnosti nadaljevanja dela brez sprotnega vodenja.

Dijak ne glede na splošne kriterije ocenjevanja ne doseže minimalnega standarda znanja v primeru, kadar naloge ne odda v predvidenem roku na zahtevana spletna mesta.

**OCENJEVALNI LIST S PODROČJI IN MERILI OCENJEVANJA
IZDELKOV / STORITEV Z ZAGOVOROM**

PODROČJE OCENJEVANJA	KRITERIJI (MERILA)	PREDVIDENO ŠTEVILO TOČK	SESTAVINE MERILA (opis dosežkov)	DOSEŽENO ŠTEVILO TOČK
NAČRTOVANJE	Kreativnost in samostojnost pri načrtovanju aktivnosti	5	<p>Izdelek je neizviren, neustrezno zasnovan ali nepovezan z naslovom naloge. Cilji so nejasni ali neizvedljivi.</p> <p>Izdelek je delno izviren, zasnova je smiselna, a manj zahtevna; cilji so oblikovani z manjšimi pomanjkljivostmi (npr. preozki ali preširoki).</p> <p>Izdelek je izvorno in premišljeno načrtovan, povezan z naslovom naloge; cilji so jasni, konkretni in preverljivi, kandidat pri delu izkazuje samostojnost in ustvarjalnost.</p>	0 1 2 3 4 5
	Načrtovanje ustreznih metod dela	5	<p>Načrtovani postopki, metode ali orodja niso skladni z namenom naloge; aktivnosti so vsebinsko ali časovno neustrezno načrtovane.</p> <p>Načrtovanje delno ustreza ciljem; aktivnosti so časovno in vsebinsko ustrezno načrtovane ob spodbudi učitelja.</p> <p>Načrtovanje popolnoma ustreza ciljem naloge; kandidat samostojno izbere ustrezne metode in orodja, aktivnosti so premišljeno in časovno usklajene.</p>	0 1 2 3 4 5
IZVEDBA	Usklajenost med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi	10	<p>Naloga ni usklajena med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi.</p> <p>Naloga ni v celoti usklajena med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi.</p> <p>Naloga je usklajena med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi.</p>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Kakovost izdelave izdelka (uporabnost, tehnološka)	20	<p>Izdelek je tehnično nedovršen, neuporaben ali neizveden; estetska zasnova ni primerna.</p> <p>Izdelek je izveden s</p>	0 1 2 3 4 5 6 7

	izvedba, estetska oblika)		<p>pomanjkljivostmi, deloma tehnično nedovršen; dijak/inja je potreboval/a spodbudo učitelja/-ice; izdelek brez popravkov ni uporaben ali pravočasen.</p> <p>Izdelek je kakovostno in pravočasno izveden, tehnično ustrezen, uporaben in estetsko usklajen.</p>	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
	Samostojnost pri delu	5	<p>Delo poteka neusklajeno in neorganizirano, kandidat potrebuje stalno pomoč učitelja.</p> <p>Delo je delno usklajeno, kandidat občasno potrebuje pomoč ali spodbudo.</p> <p>Delo poteka tekoče, organizirano in samostojno, kandidat sam vodi potek izvedbe.</p>	0 1 2 3 4 5
	Strokovna ustreznost	10	<p>Izdelek ni strokovno ustrezen.</p> <p>Izdelek je delno strokovno ustrezen.</p> <p>Izdelek je strokovno ustrezen.</p>	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Učiteljevo spremljanje posameznih faz	5	<p>Dijak ne upošteva navodil in ne spoštuje rokov.</p> <p>Dijak delno upošteva navodila, nalogo oddaja v dogovorjenih rokih.</p> <p>Dijak upošteva navodila in roke ter aktivno sodeluje pri konzultacijah.</p>	0 1 2 3 4 5
DOKUMENTACIJA	Uporaba različnih informacijskih virov	5	<p>Naloga ne vsebuje vseh predpisanih elementov. Besedilo je nejasno, dvoumno, ali celo nerazumljivo. Pogosta je uporaba laičnih in nestrokovnih izrazov. Seznam virov je nepopoln, viri v besedišču ali seznamu literature so navedeni nepopolno ali neustrezno.</p> <p>Projektna naloga vsebuje vse elemente. Besedilo je jasno in razumljivo, toda besedišče je skopo. Uporaba strokovnih izrazov je ponekod neustrezna. Viri so v seznamu literature navedeni ustrezno, v besedišču pa pomanjkljivo oz. neustrezno ali obratno.</p>	0 1 2 3

			Projektna naloga vsebuje vse elemente v ustreznem vrstnem redu. Besedilo je jasno in razumljivo, besedišče je bogato. Uporaba strokovnih izrazov je ustrezna. Viri so v besedišču in seznamu literature navedeni ustrezno in natančno.	4 5
	Oblikovanost pisnega sporočila	5	Naloga ni bila oblikovana v skladu z navodili. Naloga delno ni bila oblikovana v skladu z navodili. Naloga je bila v celoti oblikovana v skladu z navodili.	0 1 2 3 4 5
ZAGOVOR	Sistematična predstavitev izdelka	5	Predstavitev je nesistematična in skromna, ne ustreza vsebini. Predstavitev je v celoti predolga/prekratka. Navedene vsebine ne povedo bistva. Predstavitev je sistematična, vendar pomanjkljiva. Predstavitev je delno predolga/prekratka. Navedene vsebine ne povedo bistva. Občasne napake pri strokovnem izražanju. Predstavitev je sistematična. Ustrežno so predstavljene vse ključne vsebine. Zagovor je primerne dolžine in pove bistveno (kratke misli, ključne besede). Strokovno izražanje je primerno.	0 1 2 3 4 5
	Uporaba inf. komunikacijskih tehnologij	10	Vizualni pripomočki niso uporabljeni ali ne sledijo načelom oblikovanja (pretirano besedilo, neberljive pisave, neustrezne slike). Vizualni pripomočki so delno ustrezni, a s pomanjkljivostmi v oblikovanju. Predstavitev sledi načelom vizualnega komuniciranja (ustrezna tipografija, kontrasti, berljivost, smiselna uporaba barv in slik).	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	Zagovor izdelka	15	Dijak bere, ne razume lastnih odločitev in ne zna presoditi prednosti ali pomanjkljivosti svojega dela. Dijak delno samostojno razlaga odločitve; presoja je splošna ali	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

			površna. Dijak govori tekoče in prepričljivo, kritično oceni svoje delo ter predlaga konkretne izboljšave.	11 12 13 14 15
SKUPAJ		100		

OCENJEVANJE DELOVNE PRAKSE

Uspešnost opravljene delovne prakse so določili z opisno oceno: opravi oziroma ni opravi.

Pogoji za priznano delovno prakso so:

- vestno opravljanje dela v obsegu 152 ur in
- na določen datum (vsa naenkrat) oddana dokumentacija:
 - poročilo o opravljanju PUD, napisano v skladu z danimi navodili;
 - žigosana in podpisana Evidenca o opravljanju PUD;
 - en žigosan in podpisan izvod pogodbe med šolo in delodajalcem.

Nepopolno oddani dokumenti se zavrnejo in PUD se ne prizna.

Pri izpolnjevanju dokumentacije dijaki upoštevajo pravila, objavljena na spletni povezavi:

[https://www.egss.si/wp-](https://www.egss.si/wp-content/uploads/2022/01/Navodila_za_izdelavo_porocila_o_opravljanju_PUD.pdf)

[content/uploads/2022/01/Navodila_za_izdelavo_porocila_o_opravljanju_PUD.pdf](https://www.egss.si/wp-content/uploads/2022/01/Navodila_za_izdelavo_porocila_o_opravljanju_PUD.pdf)

5. NAČINI POPRAVLJANJA NEZADOSTNIH OCEN IN PRIDOBITVE OCEN IZ NEOCENJENIH PREDMETOV/MODULOV/VSEBINSKIH SKLOPOV

Dijak ima pravico popraviti isto oceno najmanj enkrat v okviru rednih ur pouka oziroma v terminu, določenem po dogovoru z učiteljem.

Če je dijak neocenjen ali nezadostno ocenjen, se mora z učiteljem pravočasno dogovoriti o načinu in terminu ponovnega ocenjevanja oziroma pridobitve ocene, skladno s šolskimi pravili ocenjevanja znanja.

Pri praktičnem pouku mora biti dijak pozitivno ocenjen v vsakem izvedbenem sklopu, da lahko uspešno zaključi programsko enoto. Negativno oceno pri posameznem sklopu popravlja v tistem delu, v katerem ni dosegel minimalnih standardov znanja.

Če dijak v predpisanih rokih ne pridobi zadostnega števila ocen v skladu z načrtom ocenjevanja znanja ali ne popravi nezadostnih ocen, se mu ob koncu pouka programska enota zaključi z oceno »neocenjen« ali »nezadostno ocenjen«. V tem primeru dijak opravlja dopolnilni oziroma popravni izpit.

Za pozitivno zaključno oceno modula mora biti dijak ob koncu ocenjevalnega obdobja pozitivno ocenjen iz vseh delov modula oziroma vsebinskih sklopov.

6. OBLIKOVANJE KONČNE OCENE

Strokovne module, ki so sestavljeni iz več vsebinskih sklopov, zaključujemo s skupno oceno. Pri oblikovanju upoštevamo, da so ocene sklopov enakovredne. Pogojev za pozitivno zaključno oceno je pozitivna ocena v vseh sklopih modula.

7. POPRAVNI, PREDMETNI IN DOPOLNILNI IZPITI

Če je dijak ob koncu pouka nezadostno ocenjen ali neocenjen, opravlja popravni oziroma dopolnilni izpit iz modula ali vsebinskega sklopa, pri katerem ni dosegel pozitivne ocene ali ni pridobil ocene. Izpit poteka ustno, pisno ali kot izdelek oziroma storitev z zagovorom, skladno z naravo posameznega strokovnega modula. Način izvedbe izpita je razviden iz preglednice »Popravni izpit«.

POPRAVNI IZPIT			
	USTNO	PISNO	IZDELEK Z ZAGOVOROM
Poslovni projekti		X	X
Poslovanje podjetij			X
Ekonomika poslovanja	X	X	
Sodobno gospodarstvo	X	X	
Materialno knjigovodstvo	X	X	
Komercialno poslovanje	X	X	
Bančno poslovanje	X	X	
Neposredno trženje	X	X	
Poslovno in medijsko sporočanje	X	X	X
Praktični primeri iz matematike	X	X	
Poslovna nemščina	X	X	
Finančno knjigovodstvo	X	X	
Finančno opismenjevanje	X		

Kriteriji ocenjevanja pri izpitih so enaki kriterijem, ki veljajo pri rednem ocenjevanju med šolskim letom. Komisija odloči o uspešnosti kandidata in zaključi končno oceno po pravilih za oblikovanje končne ocene. Izpiti potekajo v skladu s splošno veljavnimi šolskimi pravili. Izpitna dokumentacija se vrača, razen zapisnikov.

Popravni in predmetni izpit obsegata snov celega šolskega leta skladno z učnim načrtom, dopolnilni izpit obsega tisto snov, iz katere dijak ni bil ocenjen. Končna ocena predmeta se po uspešno opravljenem izpitu dela predmeta (popravni, predmetni, dopolnilni) določi po pravilih za oblikovanje končne ocene.

Pri predmetih finančno knjigovodstvo, materialno knjigovodstvo, ekonomika poslovanja, sodobno gospodarstvo, bančno poslovanje in praktični primeri iz matematike (ekonomski del), predstavlja pisni del 70 % končne ocene, ustni del pa 30 %. Pri predmetu poslovna nemščina je pisni del 60 % končne ocene, ustni del pa 40 %.

Aktiv ekonomistov in strokovnih modulov

Lidija Perše
Irena Papac
Katja Poljanec
Manca Mrak
Mojca Slivnik
Francka Ropret
Marja Podjed
Barbara Eržen

Podpisna lista članov se hrani v arhivu šole.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
EKONOMSKA GIMNAZIJA

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO ?

Vsebina:

- 1. Oblike ocenjevanja**
- 2. Načini ocenjevanja**
- 3. Predvideno število pridobljenih ocen**
- 4. Minimalni standardi znanja ter kriterij ocenjevanja**
- 5. Načini popravljanja nezadostnih ocen in pridobitve ocen iz neocenjenih predmetov/modulov/vsebinskih sklopov**
- 6. Oblikovanje končne ocene**
- 7. Popravni, predmetni in dopolnilni izpiti**

NOZ je bil sprejet na seji aktiva 11. 11. 2025

Aktiv ???

Marja Podjed ?
Ksenija Lipovšček

Podpisna lista članov aktiva se hrani v arhivu šole

Priloga 1: MREŽNI NAČRT

Mrežni načrt je zaposlenim dostopen preko izobraževalne platforme **MS Teams**, za zunanje uporabnike pa je objavljen na šolski spletni strani oz. na povezavi:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vQRX8MMIt4P3x94g-n6GRSfpfRcSsSEI65J08NjcLHGV0E6u HntumTUWLOYzEdvQ/pubhtml>.

Priloga 2: MINIMALNI STANDARDI ZNANJA EKONOMSKI TEHNIK – SSI

A del - splošnoizobraževalni predmeti

PREDMET: SLOVENŠČINA
LETNIK:
https://dun.zrss.augmentech.si/#/

PREDMET: MATEMATIKA
LETNIK:
<p>1.letnik: Številske množice: naravna števila, cela števila, racionalna števila, realna števila Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozna naravna, cela, racionalna in realna števila, loči te množice števil; • števila zna predstaviti na različne načine (s števki, z besedami, s točkami na številski premici); • danemu številu zna določiti nasprotno in obratno število; • ulomek zna izraziti v decimalni obliki, zna pretvoriti decimalna števila v desetiški ulomek; • zna pretvoriti periodična decimalna števila v okrajšani ulomek; • zna zapisati pravila za računanje s potencami; • uporablja pravila pri računanju vrednosti številskih izrazov; • uporablja pravila za računanje s potencami v algebrskih izrazih; • zna zapisati decimalno število v potenčni obliki (npr: $0,1=10^{-1}$, $0,02=2 \cdot 10^{-2}$); • zna zaokrožiti decimalno število poljubno natančno (npr.: na celo število, dve decimalki, tisočino, dve mesti); • zna poimenovati računske operacije; • zna uporabiti osnovne računske zakone pri računanju vrednosti številskih izrazov, upošteva vrstni red operacij; • zna urediti števila po velikosti in jih predstaviti na številski premici (realni osi); • zna zapisati znake za neenakosti: večji, večji ali enak, manjši, manjši ali enak ($>$, \geq, $<$, \leq); • zna računati z neenakostmi; • zna rešiti preproste neenačbe; • zna izračunati vrednost izraza s spremenljivkami; • zna poenostaviti izraz s spremenljivkami (zna seštevati, odštevati in množiti enočlenike in veččlenike); • zna izračunati kvadrat dvočlenika; • zna razstaviti preproste algebrske izraze (izpostaviti skupni faktor, razstaviti razliko kvadratov, razstaviti tričlenike po Vietovem pravilu); • zna računati s preprostimi algebrskimi ulomki; • zna poenostaviti sestavljene (dvojne) ulomke in računati z njimi; • zna urediti števila po velikosti in jih predstaviti na številski premici (realni osi); • zna zapisati znake za neenakosti: večji, večji ali enak, manjši, manjši ali enak ($>$, \geq, $<$, \leq); • zna računati z neenakostmi; • zna rešiti preproste neenačbe; • zna izračunati vrednost izraza s spremenljivkami; • zna poenostaviti izraz s spremenljivkami (zna seštevati, odštevati in množiti enočlenike in veččlenike); • zna izračunati kvadrat dvočlenika; • zna razstaviti preproste algebrske izraze (izpostaviti skupni faktor, razstaviti razliko kvadratov, razstaviti tričlenike po Vietovem pravilu); • zna računati s preprostimi algebrskimi ulomki; • zna poenostaviti sestavljene (dvojne) ulomke in računati z njimi; • zna uporabiti pojma delitelj in večkratnik;

- zna določiti delitelje in večkratnike števila;
- zna razstaviti število v produkt praštevil;
- zna razlikovati praštevila in sestavljena števila;
- zna uporabljati kriterije deljivosti s števili: 2, 3, 4, 5, 6, 9 in 10;
- zna zapisati osnovni izrek o deljenju;
- zna določiti skupne delitelje ter največji skupni delitelj dveh ali več števil s poskušanjem in z razcepom;
- zna določiti skupne večkratnike in najmanjši skupni večkratnik dveh ali več števil s poskušanjem in z razcepom;
- zna določiti tuji si števili;
- zna rešiti linearno enačbo in neenačbo ;
- zna preveriti pravilnost rešitve;
- zna rešiti sistem linearnih enačb ;
- razloži pojem odstotek in promil
- zna izračunati procentno mero, delež ali osnovo
- zna uporabiti procentni račun v vsakdanjih situacijah in v stroki;
- zna razlikovati med premim in obratnim sorazmerjem;
- zna rešiti preproste probleme (npr. s sklepanjem);
- zna ugotoviti razliko med kvadratnim korenem in kvadratom števila;
- zna izračunati kvadratne korene števil;
- zna izračunati vrednosti izrazov, v katerih nastopajo kvadratni koreni;
- zna uporabljati navadno računalo in računati z določeno natančnostjo;
- zna delno koreniti in racionalizirati imenovalec;
- zna poenostaviti algebrske izraze s koreni;
- zna definirati interval in ga predstaviti na različne načine (grafično na realni osi, z uporabo znakov za neenakosti, z množicami);
- rešitev neenačbe zna zapisati z intervalom;
- zna povedati definicijo absolutne vrednosti;
- zna računati z izrazi, v katerih nastopajo absolutne vrednosti;
- zna reševati preproste enačbe z absolutno vrednostjo.

Linearna funkcija:

pravokotni koordinatni sistem, linearna funkcija.

Dijak:

- zna opisati pravokotni koordinatni sistem v ravnini;
- zna narisati množico točk v ravnini;
- pozna formulo za razdaljo med točkama;
- zna izračunati razdaljo med točkama;
- zna določiti orientacijo trikotnika in izračunati ploščino trikotnika z danimi koordinatami oglišč;
- zna definicijo funkcije
- zna funkciji določiti tabelo in narisati graf;
- zna opisati osnovne lastnosti linearne funkcije in koeficientov;
- zna določiti koeficient vzporedne in pravokotne premice in zna zapisati enačbo linearne funkcije;
- zna zapisati eksplicitno, implicitno in segmentno obliko enačbe premice;
- zna opisati pomen koeficientov v teh enačbah;
- zna pretvarjati enačbe premic iz ene v drugo obliko;
- zna rešiti linearno enačbo in neenačbo (računsko in grafično);
- zna preveriti pravilnost rešitve;
- zna rešiti sistem linearnih enačb in sistem linearnih neenačb (računsko in grafično);
- razume pomen rešitve na algebrski in grafični način.

2.letnik:

Potence in koreni

Dijak:

- zna računati s potencami, z racionalnimi eksponenti;
- zna računati s koreni poljubnih stopenj;
- zna pretvarjati iz potenčne v korenske eksponente in obratno;
- zna rešiti iracionalno enačbo.

Lastnosti funkcij, potenčna in kvadratna funkcija

Dijak:

- prepozna linearno funkcijo, pozna njene lastnosti, zna narisati graf in uporabiti njene lastnosti
- pozna nekatere lastnosti funkcij
- zna poiskati ničle funkcij;
- zna poiskati začetno vrednost;
- zna narisati grafe linearnih funkcij;
- zna preoblikovati enačbo premice v različne zapise;
- zna rešiti sistem dveh enačb z dvema neznankama in sistem treh enačb s tremi neznankami;
- pozna potenčno funkcijo in njene lastnosti, zna narisati njen graf.
- prepozna kvadratno funkcijo;
- zna uporabljati lastnosti kvadratne funkcije;
- zna narisati graf kvadratne funkcije in zapisati njene osnovne lastnosti;
- zna zapisati kvadratno funkcijo v splošni, temenski in razcepni obliki;
- zna rešiti kvadratno enačbo;
- zna rešiti kvadratno neenačbo.

Geometrija v ravnini, ploščine

Dijak:

- pozna osnovne aksiome geometrije;
- pozna osnovne geometrijske pojme;
- zna načrtati enostavnejše konstrukcije geometrijskih likov s pomočjo šestila in ravnila;
- pozna geometrijske like, njihove posebnosti in lastnosti;
- zna konstruirati trikotnik in znamenite točke trikotnika;
- zna uporabljati skladnost trikotnikov;
- pozna definicijo podobnosti in uporablja lastnosti podobnih trikotnikov v nalogah;
- pozna definicijo kotnih funkcij v pravokotnem trikotniku
- zna uporabljati kotne funkcije v pravokotnem trikotniku;
- pozna izreke v pravokotnih trikotnikih in jih uporablja v nalogah
- zna računati kotne funkcije s kalkulatorjem. Pozna definicijo kotnih funkcij v pravokotnem trikotniku in uporabo le teh v nalogah
- Pozna obrazce za izračun ploščine trikotnika, štirikotnikov, pravilnih večkotnikov in kroga ter jih zna uporabiti v nalogah
- pozna obrazce za razreševanje poljubnega trikotnika in tudi razrešiti trikotnik v nalogah
- Zna razrešiti krog in kombinirane naloge

3.letnik:

Geometrija v ravnini, ploščine

Dijak:

- Pozna obrazce za izračun ploščine štirikotnikov, pravilnih večkotnikov in kroga ter jih zna uporabiti v nalogah
- Zna razrešiti krog in kombinirane naloge

Metrična geometrija v prostoru

Dijak:

- Pozna definicije pokončne prizme, piramide, valja, stožca in krogle. Posamezna telesa zna opisati.

- Pozna obrazce za izračun površine in prostornine geometrijskih teles ter jih uporablja v nalogah.

EkspONENTNA in logaritemSKA funkcija in enačba

Dijak:

- Nariše graf dane eksponentne in logaritemske funkcije.
- Reši preproste eksponentne enačbe (skupna osnova, izpostavljanje skupnega faktorja).
- Pozna in uporablja definicijo logaritma.
- Uporablja pravila za računanje z logaritmi.
- Rešuje preproste logaritemske enačbe (tudi z žepnim računalom).
- Uporablja prehod k novi osnovi za računanje z računalom.
- Pozna desetiški in naravni logaritem.

Polinomi in racionalna funkcija, enačba in neenačba

Dijak:

- Pojasni stopnjo polinoma in pomen koeficientov.
- Računa s polinomi (sešteva, odšteva, množi, deli).
- Poišče razcep danega polinoma.
- Uporablja izrek o deljenju polinomov (zapiše količnik in ostanek pri deljenju).
- Izračuna ničle polinoma.
- Uporablja HH Hornerjev algoritem.
- Nariše graf polinoma.
- Zapiše funkcijsko enačbo polinoma ob ustreznih podatkih.
- Reši neenačbe $p(x) < 0$, $p(x) > 0$.
- Pozna definicijo racionalne funkcije
- Določi ničle, pole, vodoravne asimptote, presečišče z ordinatno osjo.
- Nariše graf dane racionalne funkcije.
- Reši racionalne enačbe in neenačbe.

Kotne funkcije

Dijak:

- Pozna in uporablja definicije kotnih funkcij splošnih kotov.
- Nariše grafe kotnih funkcij: $f(x) = \sin x$, $f(x) = \cos x$, $f(x) = \tan x$, ali funkcijo brez raztega s premikom po y osi.
- Izračuna ničle in abscise maksimumov in minimumov.
- Zna uporabljati adicijske izreke.

4.letnik:

Zaporedja

Dijak:

- pozna definicijo zaporedja kot funkcijo naravne spremenljivke;
- določi lastnosti danega zaporedja (naraščajočega, padajočega, omejenega);
- zna narisati graf zaporedja;
- pozna definicijo aritmetičnega in geometrijskega zaporedja;
- zna določiti člene zaporedja iz danih podatkov in izračunati vsoto n členov zaporedja (aritmetičnega in geometrijskega)

Kombinatorika in verjetnost

Dijak:

- pozna in uporablja osnovni zakon kombinatorike
- prepozna permutacije brez ponavljanja, kombinacije brez ponavljanja, variacije brez ponavljanja in variacije s ponavljanjem ter izračuna njihovo število

- zna izračunati verjetnost slučajnega dogodka.

Diferencialni račun

Dijak:

- izračuna naklonski kot premice
- izračuna kot med premicama
- pozna in uporablja pogoj za vzporednost n pravokotnost premic
- uporablja pravila za odvajanje osnovnih in sestavljenih funkcij
- z uporabo odvoda raziskuje lastnosti posameznih funkcij
- določi enačbo tangente na graf funkcije v dani točki
- rešuje preproste ekstremalne probleme.

Kotne funkcije

Dijak:

- pozna definicijo in graf funkcij $\sin x$ in $\cos x$;
- pozna in uporablja zveze med kotnimi funkcijami istega kota, pa tudi komplementarnih in suplementarnih kotov;
- pozna in uporablja periodičnost, sodost/lihost kotnih funkcij $\sin x$ in $\cos x$;
- zna narisati grafe funkcij $f(x) = A \sin kx$ in $f(x) = A \cos kx$ ter določi frekvenco, osnovno periodo in zalogo vrednosti funkcije;
- pozna definicijo, lastnosti in graf funkcije $f(x) = \operatorname{tg} x$.

PREDMET: ANGLEŠČINA

LETNIK: 1.

Pri sklopu A: Kakovost življenja

Dijak:

- pozna osnovne izraze za pozdrav, izražanje čustev in telesnih občutij,
- zna opisati sebe in druge s pomočjo osnovnega besedišča,
- zna opisati svoja oblačila,
- zna predstaviti svoje okolje in življenjski prostor (osnovno besedišče),
- zna tvoriti osnovne trdilne, nikalne in vprašalne povedi z glagolskima časoma »Present Simple« in »Present Continuous«,
- pozna osnovne oblike fraznega glagola »look«,
- pozna vse oblike najpogosteje rabljenih nepravilnih glagolov,
- zna tvoriti osnovne trdilne, nikalne in vprašalne povedi z glagolskima časoma »Present Perfect« in »Present Perfect Continuous«,
- zna tvoriti pridevnike iz glagolov in samostalnikov z rabo najpogostejših končnic,
- z rabo osnovnega besedišča zna opisati okolje in okoljevarstvene probleme modernega časa,
- zna uporabiti osnovne oblike fraznega glagola »bring« v preprostih povedih,
- z osnovnim besediščem in frazami zna izraziti svoje mnenje in svoje predloge,
- zna izražati svoje načrte za prihodnost z glagolskim časom »Going to« ,
- zna uporabiti glagolski čas »Present Continuous« za izražanje dogovorov v prihodnost.

Pri sklopu B: Preživljanje prostega časa

Dijak:

- zna opisati, kako je preživel počitnice, ter svoje dejavnosti v prostem času,
- z modalnimi glagoli zna opisovati svoje želje, predvidevanja, obveznosti, prepovedi, zahteve in predloge,
- zna napisati pritožbo na potovalno agencijo,
- zna opisovati dogodke v prihodnosti z rabo glagolskega časa »Future Simple«,
- zna tvoriti preproste časovne odvisnike za prihodnost,

- zna povprašati za smer poti in iz besedila razumeti osnovne informacije o potovanjih in o različnih deželah,
- dijak zna s pomočjo glagolskih časov za preteklost opisovati pretekle dogodke in stanja (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect),
- iz poslušanga besedila zna izluščiti bistvene podatke,
- razume pomen fraznega glagola »come« in zna oblikovati preproste povedi,
- zna predstaviti svojo deželo, njeno kulturo in prebivalce (osnovno besedišče),
- zna predstaviti tujo deželo, njeno kulturo in prebivalce (osnovno besedišče),
- zna tvoriti osnovne pridevnike s končnicami -ed / -ing.

LETNIK: 2.

Pri sklopu B: Komunikacija, kultura, bonton

Dijak:

- pozna osnovno besedišče na temo: prazniki in praznovanja,
- zna opisati slovenske državne praznike in praznovanja,
- opiše slike na temo praznovanja, vstavlja tematske besede in opiše dogodek praznovanja,
- zna tvoriti povedi v trpniku,
- razume bistvo prebranega besedila na temo iz sklopa,
- zna povzeti vsebino člankov iz učbenika,
- zna opisati in primerjati različne navade in običaje,
- pozna osnovno besedišče na temo: zločin in kazen,
- zna napisati poročilo o dogodku (vodeni pisni sestavek).

Pri sklopu B: Izobraževanje

Dijak:

- pozna osnovno besedišče sklopa,
- zna tvoriti osnovne pogojne odvisnike za sedanost in prihodnost,
- oblikuje časovne odvisnike za prihodnost,
- razlikuje pomen različnih fraznih glagolov,
- zna izražati svoje predloge in se odzivati na predloge sogovorcev,
- zna zapisati ključne besede ob poslušanju besedila,
- zna podati in utemeljiti svoje mnenje.

LETNIK: 3.

Pri sklopu B: Družba in svet, v katerem živimo

- Dijak pozna osnovno besedišče sklopa;
- zna tvoriti stavke z vsemi osnovnimi glagolskimi časi
- pozna pomen različnih časovnih prislovov in predlogov;
- na podlagi vizualne iztočnice opisuje najpomembnejše življenjske dogodke ;
- zna tvoriti preproste pogojne stavke za sedanost, preteklost in prihodnost;
- zna izražati svoje mnenje o pomenu, prednostih in slabostih različnih medijev (osnovno besedišče);
- zna obnoviti bistveno sporočilo nekega članka ali poslušanega radijskega prispevka.

Pri sklopu B: Vzorniki, stališča, vrednote

- Dijak pozna osnovno besedišče sklopa;
- zna napisati preprosto poročilo o nekem aktualnem dogodku;
- zna tvoriti preproste pripovedne povedi, vprašanja, ukaze, predloge in prepovedi v odvisnem govoru;
- zna se vključiti v razpravo o vrednotah današnje družbe;
- razume bistvene informacije v prebranem in poslušanem besedilu.

- razume bistvo pisnega in govornega besedila iz svojega strokovnega področja;
- zna predstaviti izbrano temo iz svojega strokovnega področja;
- zna napisati svoj življenjepis;
- zna napisati prošnjo za delovno mesto, pritožbo, ponudbo in povpraševanje (osnovno besedišče).

LETNIK: 4.
Pri sklopu B: Dediščina preteklosti in dosežki sedanjosti

- Dijak pozna osnovno besedišče sklopa;
- razume bistvene informacije v prebranem in poslušanem besedilu;
- zna napisati poročilo o nekem dogodku;
- zna napisati formalno pismo po navodilih;
- zna uporabiti ustrezne glagolske oblike v časopisnih člankih;
- zna tvoriti pridevnike in samostalnike z rabo ustreznih pripon in predpon;
- zna tvoriti nedoločnike in glagolnike in jih uporabiti v povedih;
- iz konteksta zna ugotoviti pomene neznanih besed;
- zna opisati slike in fotografije z rabo osnovnega besedišča;
- zna govoriti o temi tega sklopa na podlagi vizualnih ali besedilnih iztočnic.

Pri sklopu B: Načrti za prihodnost

- Dijak pozna osnovno besedišče sklopa;
- zna predstaviti svoje načrte za prihodnost;
- pozna različne frazne glagole;
- zna predstaviti različne odnose med ljudmi;
- zna izražati pogoje za sedanjost in prihodnost;
- zna dopolniti strokovne tekste iz svojega poklicnega področja z manjkajočimi; besedami;
- razume bistvo pisnega in govornega besedila iz svojega strokovnega področja;
- zna predstaviti izbrano temo iz svojega strokovnega področja;
- zna napisati daljši pisni sestavek po navodilih.

PREDMET: UMETNOST
LETNIK: 1.
Minimalni standardi znanja pri sklopu Umetnostna zgodovina:

Dijak(inja):

- poimenuje zvrsti umetnosti
- zna opredeliti pomen umetnosti, umetnika in umetniškega dela
- pozna definicijo umetnostne zgodovine
- razloži pomen varstva umetnostne dediščine
- loči med umetniškim delom, umetno obrtnim izdelkom in kičem
- pozna stroke likovne umetnosti in razlike med njimi
- loči med strokami: konservatorstvo, restavratorstvo, muzeologija
- pozna in razloži pojme estetika, likovna umetnost, umetnostna zgodovina
- našteje in opiše različne tehnike, materiale in vrste posameznih strok
- razume pomen in vlogo urbanističnega načrtovanja ter krajinske arhitekture
- loči med različnimi vrstami oblikovanja

- opiše nastanek in razvoj fotografije in filma
- zna naštetih vsaj nekaj fotografskih in filmskih žanrov
- naredi vsebinsko razčlenitev likovnega dela in povedo definicijo osnovnih pojmov
- poimenuje nekaj umetnostnih slogov, jih umesti v čas in opiše njihove osnovne značilnosti
- opiše vsebinsko in slogovno najpomembnejše slikarske, kiparske in arhitekturne spomenike v posameznih izbranih obdobjih in izbranih umetnikov
- pozna najpomembnejše slikarske, kiparske in arhitekturne spomenike v Sloveniji, domačem kraju in okolici
- na podlagi slikovnega gradiva umešča spomenike v čas in prostor in jih slogovno opiše z glavnimi značilnostmi obdobja
- pozna kronološki razvoj umetnostno zgodovinskih obdobj in njihove prepoznavne značilnosti

Minimalni standardi znanja pri sklopu Likovno snovanje:

Dijak(inja):

- zna narisati skico, ki služi kot načrt za nadaljnje delo, kot osnutek ideje
- zna upodobiti enostavno kompozicijo po opazovanju
- našteje osnovne likovne prvine in jih zna razbrati in uporabiti v svojem delu
- našteje in opiše nekaj osnovnih risarskih/slikarskih/grafičnih/kiparskih/arhitekturnih značilnosti (zakovitosti, pojmov)
- pozna nekaj tehnik in materialov za posamezne likovne stroke
- zna narisati in/ali naslikati motiv ob upoštevanju nekaterih slikarskih zakonitosti (npr. z variiranjem kakovosti linije, v različnih tonskih stopnjah, v harmoničnih in kontrastnih barvah,...)
- kiparsko izoblikuje uporaben predmet ob upoštevanju statike, različnih proporcev in površin
- načrtuje enostaven notranji ali zunanji prostor, razume osnove perspektive, zlatega reza
- izdelava grafični list v preprosti grafični tehniki, loči med osnovnimi grafičnimi pojmi, razpozna primere različnih vrst grafičnih tehnik
- si pri izvedbi določenih nalog pomaga z uporabno tehnologijo (mobilni telefon: fotografija, digitalna skicirka, digitalna galerija izdelkov)
- razume pomen obvladovanja osnovnih likovnih veščin in osnovnih prvin likovne teorije pri oblikovanju različnih vrst vizualnih komunikacij na področju medijev.

PREDMET: ZGODOVINA

LETNIK: 2.

<https://www.svsgugl.si/wp-content/uploads/2013/11/katalog-znanja-zgodovina-PV.pdf>

PREDMET: GEOGRAFIJA

LETNIK: 1.

https://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2011/programi/Ssi/Kz-ik/kz_geo_ssi_pti_68.doc

PREDMET: PSIHOLOGIJA
LETNIK: 3.
https://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2011/programi/Ssi/Kz-ik/kz_psih_ssi_pti_68.doc
PREDMET: SOCIOLOGIJA
LETNIK: 3.
https://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2011/programi/Ssi/Kz-ik/kz_soc_ssi_pti_68.doc
PREDMET: NEMŠČINA
LETNIK: 1.
Pri sklopu A: Jaz in moj svet

Dijak zna:

- uporabljati osnovne fraze pri pozdravljanju,
- uporabljati vprašalnice,
- predstaviti sebe in druge (ime, priimek, starost, poklic, država, stan, hobiji...),
- aktivno uporablja besede v krajših dialogih, kjer govorijo o sebi, sprašujejo druge ali poročajo o tretji osebi,
- ustrezno uporablja tikanje oz. vikalno obliko,
- pravilno uporabljati nekatere osebne in svojilne zaimke v ednini in za vikalno obliko,
- spregati glagole in uporabljati osnovno stavčno strukturo,
- uporabiti pravila nemškega pravopisa (velika začetnica)
- navesti evropske dežele, prebivalce in jezike in izpolniti formular
- navesti geografsko lego držav v okolici,
- uporabljati nikalnici nicht in kein,
- pozna besedišče na sledeče teme: dežele, jeziki in osnovni poklici,
- poznavajo dežele z določnimi členi in jih pravilno uporabljajo,
- je več v slušnem razumevanju in prepoznavanju informacije,
- izražati nacionalno pripadnost in spraševati po njej v dialogih ali opisih,
- tvoriti enostavne povedi,
- zapisati števila do 2000,
- pravilno uporabiti imenovalnik in tožilnik določnega in nedoločnega člena,
- pri samostalniku navesti spol in množino,
- v slušnih besedilih prepoznati informacije.

Pri sklopu B: Pri nas doma

Dijak zna:

- uporabljati besedišče na temo družina in družinski člani,
- predstaviti svojo družino in družinske člane z že osvojenim besediščem,
- ubesediti trditev ali vprašanje v preprostih povedih in pri tem uporabljati pravilen vrstni red besed,
- se v dialogih aktivno pogovarjati o informacijah iz besedila,
- iz dialoga razbrati prave informacije,
- pravilno uporabljati določni in nedoločni člen v 1. in 4. sklonu,
- pravilno uporabljati nikalnici nicht in kein,
- tvoriti povedi z več informacijami in uporabljati pravi vrstni red,
- voditi krajše razgovore oz. opise na temo družinska praznovanja,
- uporabiti besedišče na temo živali,
- pravilno uporabiti frazo es gibt + tožilnik,

- uporabiti besedišče na temo prostočasne aktivnosti ter tvoriti vprašanja v dialogu,
- aktivno poročati, kaj počnejo družine ob koncu tedna,
- opredeliti preference v zvezi s prostočasnimi aktivnostmi.

LETNIK: 2.
Pri sklopu A: Doma in v šoli

Dijak zna:

- poimenovati barve in opisati lastnosti samostalnikov,
- poimenovati in opisati predmete v šolski učilnici,
- opisati pozicijo predmetov v prostoru,
- pravilno uporabiti imenovalnik in tožilnik določnega in nedoločnega člana,
- poimenovati stvari, ki jih najdejo v šolski torbi,
- pri samostalniku navesti spol in množino,
- poimenovati šolske predmete, ki jih imajo na urniku in dneve v tednu,
- uporabiti predlog am,
- opisovati v preprostih povedih in pri tem uporabljati pravilen besedni red,
- napisati e-pošto in pri tem uporabiti besedišče, ki ga je pridobil v tej enoti,
- izgovarjati posamezne povedi z ustreznim stavčnim naglasom,
- govoriti o dejavnostih, ki jih imajo med tednom, ustvariti lasten načrt tedna, ga zapisati in predstaviti,
- uporabiti modalne glagole, jih spregati in tvoriti pravi vrstni red v povedih,
- izraziti počutje,
- se vključiti v preprost pogovor oziroma dialog in vprašati po počutju,
- v slušnih besedilih prepoznati informacij.

Pri sklopu B: Hrana in pijača

Dijak zna:

- poimenovati živila, pijače in jedi,
- izraziti, kaj imajo radi in česa nimajo radi (glagol mögen),
- opisati svoje prehranjevalne navadah čez dan,
- spregati in v povedih uporabiti nepravilen glagol essen
- aktivno uporabiti besedišče v dialogih v restavraciji,
- razlikovati med glagoloma mögen in möchten in ju pravilno uporabljati
- aktivno naročiti in plačati
- uporabiti besedišče na temo preprostega jedilnega lista
- vprašati po ceni
- v besedilu prepoznati velelnik in velelnik tvoriti,
- predlagati naročilo jedi z uporabo velelnika,
- svetovati o prehranjevalnih navadah in življenjskem slogu,
- povezuje slikovni material z zapisom.

LETNIK: 3.
Pri sklopu A: Bivanje in mesto

Dijak zna:

- pisno in ustno opisati svoj delovni dan in navesti čas
- navesti čas oz. uro, dan, delitev dneva in časovne predloge,
- opisati svoj dan,
- pravilno uporabljati glagole z ločljivo in nedeljivo predpono,
- navesti, kje živi (v hiši, stanovanju),
- predstaviti in navesti tipe hiš in stanovanj,
- navesti in opisati prostore v hiši, poimenovati pohištvo in opremo in opisati svojo bivalno situacijo, svojo sobo...

- razlikovati med »kje« in »kam« ter sklonoma, s katerima sta povezana,
- pravilno uporabljati predloge z dajalnikom in tožilnikom,
- uporabljati glagole, ki se vežejo z dajalnikom in tožilnikom,
- pripovedovati in opisati, kje je kakšna stvar (pohišstvo) in kam jo postavimo,
- tvoriti vprašanja z vprašalnicami in uporabiti pravi vrstni red pri vprašalnih povedih.
- poimenovati institucije, javne ustanove, posamezne tipe trgovin v mestu in opisati, kaj kje lahko v mestu uredimo, kupimo...
- uporabljati besedišče artiklov, ki jih kupujemo v različnih trgovinah, in ga v dialogih aktivno uporabljati,
- napisati nakupovalni listek in povedati, kje bodo kaj kupili,
- navesti količinske enote in povezati pravilne kombinacije.

Pri sklopu B: Pretekli dogodki in zdravje

Dijak zna:

- tvoriti sestavljeni pretekli čas različnih glagolov, s pomožnima glagoloma haben ali sein
- s širšim besednim zakladom na temo poletnih in zimskih počitnic opisati različne dejavnosti v preteklem času in opisati, kaj so počeli včeraj, prejšnji teden, med počitnicami...
- vprašati sogovornika po počutju
- naštetih dele telesa in izraze za bolezni
- opisati nekatere bolezenske simptome
- tvoriti osnovni pogovor z zdravnikom oz. zdravstvenim osebjem
- z velelnikom ali »sollen« podati nasvete ob bolezenskih stanjih

PREDMET: BIOLOGIJA

LETNIK: 2.

https://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2011/programi/Ssi/Kz-ik/kz_bio_68_ssi_pti.doc

PREDMET : KEMIJA

LETNIK: 1.

http://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2012/programi/Ssi/Kz-ik/kz_ke_105_ssi_pti.doc

PREDMET: SPORTNA VZGOJA

LETNIK: 1., 2.

<https://dun.zrss.si/#/>

B del - strokovnoteoretični in obvezni izbirni predmeti

PREDMET: POSLOVNI PROJEKTI

LETNIK: 1. LETNIK

SKLOP A - osnovna zgradba računalnika

- prepozna osnovne sestavne dele računalnika (CPE: procesor, pomnilnik, vhodno-izhodne enote);
- razlikuje periferne naprave (tipkovnica, miška, monitor, tiskalnik);
- razume osnovno funkcijo operacijskega sistema (upravljanje datotek, pomnilnika);
- zna odpreti, kopirati in izbrisati datoteko;
- razlikuje med datoteko in mapo;
- pozna osnovne tipe datotek (npr. .txt, .jpg, .exe);
- razume pomen avtorskih pravic in osnovne vrste programske opreme (javna, prosta, preizkusna, tržna);
- zna uporabiti protivirusni program;
- zna poslati in prejeti elektronsko pošto;
- zna uporabljati splet in ključne besede za iskanje podatkov po spletu;
- zna prenesti podatke z interneta v drug program in jih zna natisniti s spleta.

SKLOP B - urejevalnik besedil

- zna odpreti, shraniti in zapreti dokument;
- zna vnesti besedilo s tipkovnico ali ga kopirati iz drugih virov;
- zna oblikovati besedilo (velikost, oblika in vrsta pisave);
- zna poravnati in razmikati besedilo (levo, desno, sredinsko, razmiki vrstic in odstavkov zamiki);
- zna nastaviti robove in oštevilčiti strani;
- zna vstaviti sliko v besedilo;
- zna pripraviti dokument za tiskanje;
- zna ustvariti preprosto tabelo;
- zna kopirati in premikati besedilo.

LETNIK: 2. LETNIK

SKLOP A - Excel – minimalni standardi

1. Vnos podatkov

Vnašati podatke v celice (številke, besedilo).

2. Oblikovanje tabel in podatkov

Uporabiti osnovno oblikovanje (poravnava, pisava, barva, obrobe).

3. Popravljanje vsebine celic

Urediti ali izbrisati podatke v celici.

4. Kopiranje in premikanje celic

Uporabiti funkcije kopiraj/prilepi in premik podatkov.

5. Računanje v tabeli

Izvesti osnovne račune (+, -, *, /) v celicah.

6. Kopiranje formul

Uporabiti relativne sklice pri kopiranju formul.

7. Tiskanje delovnih listov

Nastaviti osnovne parametre tiskanja (območje, usmeritev).

8. Izdelava in oblikovanje grafov

Ustvariti preprost graf (npr. stolpični ali tortni).

9. Izdelava seznamov

Uporabiti preprosto urejanje in filtriranje podatkov.

10. Uporaba naučenega v primerih

Izračunati povprečje, vsoto, osnovne kalkulacije.

11. Analiza rezultatov

Prepoznati osnovne trende iz podatkov in grafov.

SKLOP B - PowerPoint – minimalni standardi

1. Pisanje teksta

Vstaviti in oblikovati besedilo na prosojnico.

2. Prenos grafike

Vstaviti sliko iz datoteke ali spleta.

3. Izdelava ozadja

Nastaviti preprosto ozadje prosojnice.

4. Izvedba prehodov med prosojnicami

Dodati osnovne prehode med diapozitivi.

5. Vključitev animacije

Uporabiti preprosto animacijo za besedilo ali slike.

6. Vključitev zvoka

Dodati zvok ali glasbo v predstavitev.

Predstavitev nalog

1. Uporabiti naučene tehnike pri pripravi naloge iz ekonomskih vsebin.
2. Jasno predstaviti nalogo in odgovoriti na osnovna vprašanja o njej.

LETNIK: 3. LETNIK

- opredeli projekt in opiše življenjski cikel projekta
- ob primeru razloži značilnosti projektov
- opiše različne metode iskanja idej in našteje kriterije za vrednotenje idej
- pojasni metode timskega dela
- opredeli dejavnosti v projektu in zasnuje načrt po udeležencih
- spozna terminski načrt realizacije projekta, mrežni
- načrt in finančni načrt projekta
- načrtuje različne možnosti predstavitve projekta

PREDMET: POSLOVANJE PODJETIJ

LETNIK: 3. LETNIK

Pri sklopu 2: Menedžment

- ustanovi podjetje in izvede registracijski postopek
- sestavi organigram in opiše dela in naloge po oddelkih
- načrtuje pridobivanje in izbor kadrov
- izvede postopke za sklenitev in prenehanje delovnega razmerij
- sestavi bilanco stanja in izkaza uspeha
- knjiži poslovne dogodke
- sestavi letno finančno poročilo
- vodi postopek obračunavanja plač in simulira njihovo izplačilo
- načrtuje in izvaja različne načine vodenja (demokratično, avtokratično, popustljivo)
- organizira in vodi sestanek
- načrtuje delo po različnih metodah
- ugotavlja uspešnost poslovanja
- načrtuje in izvaja delo v timu
- rešuje probleme v stroki

LETNIK: 4. LETNIK

Pri sklopu 1: Trženje

- izvede nabavo
- pripravi poslovne dopise in dokumentacijo pri nabavi
- izvede prodajo

- oblikuje poslovne dopise in pripravi dokumentacijo pri prodaji
- sestavi prodajno pogodbo
- izvede osnovne metode raziskave trga ter oblikuje sestavine trženjskega spleta
- izdelava celostno grafično podobo učnega podjetja
- sestavi in oblikuje oglasna sporočila ter analizira oglaševalske dejavnosti
- izdelava prodajni katalog
- izvede promocijo izdelkov
- izdelava in uporablja prodajno kalkulacijo v komercialnih postopkih
- sestavlja in sklepa prodajne pogodbe
- načrtuje, izvaja in evidentira nabavni in prodajni postopek
- pripravlja in izvaja sejemske aktivnosti v učnem podjetju
- evidentira prevzem izdelkov, nadzira plačila in vodi evidenco zalog
- prikaže pomen in oblike zunanjetrgovinskih poslov
- izpelje izvozni in uvozni postopek
- besedno in nebesedno komunicira
- sistematično in pregledno evidentira poslovne dogodke v posameznih oddelkih učnega podjetja
- sestavi refleksijo o različnih situacijah pri komuniciranju
- sprejema stranke in analizira procese komunikacije med udeleženci v različnih situacijah
- izdelava kodeks obnašanja v podjetju
- uporablja različne strategije reševanja konfliktov

PREDMET: EKONOMIKA POSLOVANJA

LETNIK: 1. LETNIK

Pri sklopu A: POSLOVNA MATEMATIKA

- ureja enostavna in sestavljena sorazmerja
- rešuje enostavne in sestavljene sklepne račune
- upošteva enega ali več delilnih kriterijev in delilno maso razdeli med upravičence
- rešuje probleme procentnega računa izračuna neznano obrestno količino iz znanih obrestnih količin pri predpostavki navadnega obrestovanja.

Pri sklopu B: EKONOMIKA

- poveže izkoriščenost zmogljivosti osnovnih sredstev in hitrost obračanja obratnih sredstev z uspešnostjo poslovanja
- izračuna letno amortizacije, upošteva različne metode amortiziranja
- grafično predstavi odnos med stalnimi, spremenljivimi, celotnimi, mejnimi in povprečnimi stroški
- določi optimalni obseg proizvodnje in točko preloma (prag rentabilnosti) poslovanja
- izračuna lastno ceno izdelka ali storitve upošteva različne metode kalkulacije
- izračuna in obrazloži kazalce uspešnosti gospodarjenja.

LETNIK: 2. LETNIK

Pri sklopu 1: Poslovno računstvo in statistična analiza pojavov

- pozna osnovne statistične publikacije
- pozna pomen in naloge Statističnega urada Republike Slovenije
- pojasni temeljne statistične pojme
- pozna faze statističnega raziskovanja
- pojasni pomen in vrste relativnih števil
- razlikuje enorazsežne in večrazsežne strukture
- razlikuje med krajevnimi in časovnimi indeksi
- pozna kazalce rasti
- pojasni možnosti oblikovanja frekvenčne porazdelitve za opisne in številske spremenljivke

- pozna vrste in pomen srednjih vrednosti

Pri sklopu 3: Temeljne računovodske informacije

- opredeli pomen računovodstva in razlikuje notranje in zunanje uporabnike informacij
- pozna osnovno strukturo računovodske službe in njene naloge
- loči med različnimi vrstami evidenc in pojasni njihovo vlogo
- prepozna premoženje podjetja ter razvrsti sredstva in vire v bilanci stanja
- razlikuje in uporablja temeljne knjigovodske listine (računi, prejemki, bančni izpiski ipd.)
- pozna strukturo kontnega načrta in vrste kontov (sredstva, viri, stroški, prihodki)
- knjiži osnovne poslovne dogodke na ustrezne konte
- ugotovi stanje konta in loči različne bilančne spremembe
- izračuna kapital in obveznosti podjetja
- izdela preprosto bilanco stanja in izkaz uspeha
- pozna osnovne določbe SRS in zakonodaje o računovodstvu
- upošteva načela resničnosti, poštenosti in doslednosti pri evidentiranju
- razume pomen računovodske etike in varovanja podatkov
- povezuje računovodske predpise z davčnimi in finančnimi obveznostmi podjetja

PREDMET: SODOBNO GOSPODARSTVO

LETNIK: 2. LETNIK

Pri sklopu 1: Razvoj in delovanje gospodarstva

Pri sklopu A: Ekonomski problem in gospodarjenje

- opredeli temeljni ekonomski problem in navede ekonomska vprašanja,
- navede primere dobrin, proizvodov, blaga,
- opiše ekonomske osebe,
- pojasni pojma celotna in mejna koristnost,
- opiše, kako na nakup vplivajo potrebe, dohodki in cene dobrin,
- pojasni vsebino premice cene in transformacijske krivulje.

Pri sklopu B: Proizvodnja

- opiše pojem proizvodnje in njen pomen ter položaj v procesu reprodukcije,
- navede vrste gospodarskih dejavnosti,
- opredeli proizvodne dejavnike,
- pozna pojem kapitala in njegovo vlogo v proizvodnji,
- zna izračunati dobiček podjetja,
- poveže stroške in dobiček,
- navede proizvodne stroške,
- usvoji pojem celotnih stroškov,
- na primeru opiše delitev stroškov na spremenljive in stalne,
- razlikuje podjetja po lastnini, velikosti in drugih značilnostih.

Pri sklopu C: Trg in konkurenca

- pozna pojem trga in razlikuje vrste trgov glede na območje,
- opredeli konkurenco,
- opredeli pojem povpraševanja in našteje dejavnike povpraševanja,
- zna narisati krivuljo povpraševanja,
- opredeli pojem ponudbe in našteje dejavnike ponudbe,
- zna narisati krivuljo ponudbe,
- prepozna obliko popolne konkurence,
- zna naštetiti oblike nepopolne konkurence,

- zna opisati kdaj nastane presežno povpraševanje in presežna ponudba.

LETNIK: 3. LETNIK

Pri sklopu 1: Razvoj in delovanje gospodarstva

A: Razdelitev dohodkov v gospodarstvu

- opredeli razdelitev,
- navede, kaj se v razdelitvi deli,
- opiše pomen razdelitve za posameznika,
- opredeli dobiček,
- opredeli obresti in obrestno mero,
- opiše posojilni trg,
- opredeli nominalno in realno mezdo,
- opiše trg delovne sile,
- opiše posebnosti trga delovne sile,
- opredeli pomen sindikatov in kolektivne pogodbe.

B: Vloga države

- opiše vlogo države v gospodarstvu,
- opiše razvoj vloge države od liberalnega kapitalizma do sodobne države,
- opredeli državo blaginje in navede vzroke za njeno krizo,
- navede nekaj značilnosti sodobne socialne države,
- opredeli javno porabo,
- opredeli javnofinančne prihodke in odhodke,
- opredeli proračunski deficit, proračunski suficit in javni dolg.

C: Mednarodni ekonomski odnosi

- navede oblike mednarodnih ekonomskih odnosov,
- opiše TNK,
- navede vzroke investiranja TNK v tujini,
- navede nekaj pozitivnih in nekaj negativnih posledic delovanja TNK v državi,
- navede in opiše nekaj primerjalnih prednosti pri vključevanju Slovenije v mednarodno okolje.

D: Rast in razvoj gospodarstva

- opredeli gospodarsko rast in trajnostni gospodarski razvoj,
- navede faze gospodarskega cikla,
- navede nekaj kazalnikov življenjske ravni.

E: Evropska unija

- opredeli Evropsko unijo in Evropsko monetarno unijo,
- navede koristi članic EU,
- navede evropske sklade,
- opredeli pojem denar,
- navede funkcije in oblike denarja,
- opiše delovanje denarnega gospodarstva,
- opredeli inflacijo in deflacijo.

Pri sklopu 3: Temeljni pravne kulture

- ravna v skladu s pravom in moralnimi načeli
- uresničuje pravne vrednote v vseh družbenih odnosih
- poišče sestavine pravnega pravila v besedilu pravnega akta
- ovrednoti pomen posameznih pravnih sankcij za doseganje družbenega sožitja
- uporablja pravne akte za iskanje rešitev določenega pravnega problema
- poišče pravne vire v uradnem listu, na internetu in v knjižni obliki

- izvede dejavnosti za nastanek konkretnega pravnega razmerja
- upošteva soodvisnost materialnega in procesnega prava pri uveljavljanju pravic in obveznosti iz pravnih razmerij
- analizira primere pravnoarstvenih postopkov iz sredstev javnega obveščanja
- kritično razmišlja o družbenem dogajanju v pravni in socialni državi
- poišče pravne vire o človekovih pravicah in izdela kodeks dijakovih pravic in dolžnosti
- poišče primere delitve oblasti med zakonodajno, izvršilno in sodno vejo oblasti
- analizira vlogo državnih organov pri uresničevanju ustavnosti in zakonitosti
- oceni delovanje lokalnih skupnosti
- presodi ustreznost odločitve, kdaj lahko začne postopek pred ustavnim sodiščem in v katerih primerih lahko poišče pravno pomoč pri varuhu človekovih pravic

LETNIK: 4. LETNIK

Pri sklopu 1: Razvoj in delovanje gospodarstva

A: Bruto domači proizvod

- razlikujejo med potencialnim in dejanskim BDP,
- opredelijo in izračunajo BDP,
- opišejo vsaj eno metodo merjenja BDP,
- opredelijo gospodarsko rast,
- opišejo strukturo BDP Slovenije po dejavnostih,
- opišejo vlogo prebivalstva pri BDP,
- pojasnijo brezposelnost,
- opišejo sestavine bogastva in opišejo vpliv sive ekonomije.

B: Ekonomska politika

- opišejo razmerje med oblastmi v Sloveniji,
- opredelijo ekonomsko politiko in navedejo vrste,
- opredelijo proračun,
- razlikujejo in s primeri pojasnijo vrste davkov,
- opišejo vlogo centralne banke,
- razlikujejo med restriktivno in ekspanzivno ekonomsko politiko,
- opredelijo devizni tečaj,
- razlikujejo med devalvacijo in depreciacijo,
- opišejo vlogo carin in necarinskih oblik zaščite v gospodarstvu,
- navedejo nekaj vrst necarinskih oblik zaščite gospodarstva.

C: Mednarodna vpetost Slovenije

- opišejo nujnost mednarodnega gospodarskega povezovanja,
- navedejo najpomembnejše partnerice Slovenije pri uvozu in izvozu,
- razlikujejo trgovinsko in plačilno bilanco,
- opišejo značilnosti plačilne bilance,
- opredelijo zunanji dolg,
- razlikujejo zunanji in servisirani dolg.

Pri sklopu 4: Pravnoorganizacijski vidiki poslovanja

- razloži osnovne oblike gospodarskih družb in njihove značilnosti
- razlikuje osebne in kapitalske družbe ter opredeli njihove prednosti/slabosti
- razume pomen firme podjetja in sodnega registra
- opiše postopek ustanovitve gospodarske družbe
- razlikuje med likvidacijo, sanacijo in stečajem
- pozna temeljne določbe Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1)
- presodi ustreznost izbrane pravnoorganizacijske oblike glede na dejavnost
- pojasni posledice napačnih podjetniških odločitev (npr. neupoštevanje zakonodaje)
- utemelji pomen pravne odgovornosti in poslovne etike podjetnika

- razloži značilnosti civilnopравnih razmerij in pravne vire
- opiše stvarne pravice in zna poiskati podatke v zemljiški knjigi
- pozna elemente obligacijskega razmerja in pogoje za veljavnost pogodbe
- prepozna subjektivno in objektivno odgovornost pri odškodninskih razmerjih
- našteje načine prenehanja obveznosti (izpolnitev, pobot, zastaranje ipd.)
- samostojno oblikuje in sklepa enostavno prodajno pogodbo ter določi posledice nepravilne izpolnitve
- uporablja pravne vire za reševanje praktičnih primerov
- prepozna pomen etičnega ravnanja v poslovnih odločitvah
- upošteva načela zakonitosti, poštenosti in odgovornosti v pravnem okolju

PREDMET: MATERIALNO KNJIGOVODSTVO
LETNIK: 3. LETNIK
Pri sklopu A: Denarno poslovanje

- pozna vrste plačilnega prometa
- v poslovnih knjigah zna evidentirati gotovinski in negotovinski plačilni promet
- zna obračunati DDV
- zna sestaviti blagajniški dnevnik
- pozna sestavine bančnega izpiska

Pri sklopu B: Evidentiranje blaga in storitev

- razume sestavine nabavne kalkulacije
- zna sestaviti kalkulacijo
- zna knjižiti nabavo blaga
- zna knjižiti porabo blaga
- zna knjižiti nabavo materiala
- pozna možnosti porabe materiala

Pri sklopu C: Računovodenje proizvodnje

- pozna pojem stroškov
- zna naštetih različne vrste stroškov
- za posamezno vrsto stroškov našteje nekaj primerov
- pozna pojem stroškovno mesto in stroškovni nosilec
- pozna vrste stroškovnih mest
- zna ugotoviti višino stroškov na enoto
- zna ugotoviti uspešnost poslovanja

PREDMET: KOMERCIALNO POSLOVANJE
LETNIK: 1. LETNIK
Pri sklopu 1: Nabava in prodaja

- Pri sklopu A: Nabava
- pozna trgovinsko pravno ureditev doma, v EU in v tujini
- pozna postopek pri naročanju blaga
- pozna nabavno dokumentacijo
- pozna povpraševanje
- pozna naročilo
- pozna skladiščno dokumentacijo
- pozna dobavnico
- pozna skladiščnico
-

Pri sklopu B: Prodaja

- zna predstaviti prodajni postopek
- zna sestaviti ponudbo

- zna sestaviti račun
- zna izpolniti reklamacijski zapisnik

LETNIK: 2. LETNIK
Pri sklopu 2: Tržno komuniciranje

- analizira vse vrste tržnega okolja
- opredeli porabniške trge in jih analizirati
- izračuna kalkulacijo cen
- zna izdelati trženjski oglas in zna izdelati in demonstrirati akcijo pospeševanja prodaje

Pri sklopu 3: Razvrščanje blaga

- opredeli različne vrste blaga
- opiše dejavnike, ki vplivajo na uporabno vrednost blaga
- opiše in ločiti med različnimi vrstami blaga: živila, tekstilije, tehnično blago ...
- klasificira blago po določenih kategorijah
- uporablja slovenske standarde in pozna oznake standardov

PREDMET: BANČNO POSLOVANJE
LETNIK: 4. LETNIK

- pozna zakonsko podlago s področja bančništva
- razvršča storitve banke po različnih kriterijih
- opiše različne storitve banke za posamezno vrsto strank banke
- pojasni pomen sklenitve pogodbe med banko in stranko, našteje glavne vrste pogodb ter pojasni vsebino glavnih določil posamezne vrste pogodb
- pojasni motive strank za varčevanje in pojasni različne oblike varčevanja
- razlikuje med pojmom varčevanje in naložbe
- našteje vrste kreditov za fizične osebe
- opredeli pojem zavarovanja kreditov, njegov smisel in razlikuje možnosti zavarovanja kreditov
- opiše postopek unovčitev najpogostejših vrst zavarovanj
- definira administrativni proces, povezan z odobritvijo potrošniškega kredita, vključno s spremljajočo poslovno dokumentacijo
- pozna pravila poslovnega bontona in etičnega ravnanja bančnih delavcev
- pozna organizacijo, vsebino dela zalednih služb v bankah in njihovo vlogo

PREDMET: NEPOSREDNO TRZENJE
LETNIK: 3. LETNIK
Pri sklopu A

- razvija sposobnost komuniciranja, varuje zdravje in okolje,
- racionalno rabi energijo, material in čas,
- načrtuje in organizira lastno delo,
- razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje,
- komunicira s strankami, z zunanjimi ustanovami ...,
- zagotavlja kakovost uspešnega dela v delovnem okolju v skladu s predpisi in standardi,
- razvija osebnostne lastnosti, ki mu omogočajo vsestransko uspešno delo-komunikativnost, timsko delo, poštenost, delavnost, vztrajnost, odgovornost in podjetnost,
- razvija vedoželjnost in pripravljenost za vseživljenjsko učenje,
- sprejme načela poklicne etike in poslovne morale in se po njih ravna,
- osvoji pojme, dejstva in zakonitosti s področja komercialnega poslovanja,
- sposoben je obvladati sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo in programska orodja,
- pridobi potrebna znanja za vodenje evidenc in arhivira delovno dokumentacijo.

Pri sklopu B

- razloži razloge pomena neposrednega trženja

- prepozna in primerja oblike neposrednega trženja v praksi
- izvede procese neposrednega trženja
- razloži vlogo sodobnih medijev pri neposrednem trženju
- izdelava in predstavi intervju s kupci o zadovoljstvu po nakupu
- upošteva dejavnike trženja okolja
- razloži in prepozna načine pozicioniranja podjetij na trgu
- določi elemente trženjskega spleta in razloži pomen njihove usklajenosti
- upošteva načine preverjanja učinkovitosti trženjskih akcij.

Pri sklopu C

- ugotovi nepravilnosti in težave v delovanju delovnih sredstev in programske opreme
- uporabi novosti in predlaga dopolnjevanje delovnih orodij
- izvaja različne naloge trženjskega informacijskega sistema
- zbere različne vrste tržnih podatkov
- izdelava enostavno tržno raziskavo in interpretira rezultat
- določi različne načine sodelovanja na globalnem trgu.

PREDMET: POSLOVNO IN MEDIJSKO SPOROČANJE

LETNIK: 2. LETNIK

Pri sklopu A: Osnove komunikacije in vizualno zaznavanje

Dijak:

- loči človekove osebnostne lastnosti;
- predstavi svoje osebnostne lastnosti;
- pozna in pojasni različne načine komunikacije;
- razlikuje in razume načine verbalne in neverbalne komunikacije;
- razume pojem javnega informiranja v funkciji obveščanja, izobraževanja in zabave širše populacije;
- pozna glavne značilnosti in funkcijo posameznih medijev;
- pozna in razume pojem vizualne komunikacije;
- pozna in razume pojem oblikovanje vizualnih komunikacij (grafično oblikovanje);
- pozna osnove Adobe programov, Photoshopa in Illustratorja;
- pozna osnove likovne teorije;
- pozna pomembnost in vrste tipografij.

Pri sklopu B: Komunikacija v poslovnem svetu

Dijak:

- pozna poslovno komuniciranje;
- pozna pravila poslovnega bontona;
- loči različne načine predstavitve;
- pozna zakonitosti poteka predstavitve;
- zna primerno pripraviti dokument tako za splet kot tisk (format, obrezava, RGB/CMYK barve, resolucija);
- zna obdelati slikovno gradivo glede na namen uporabe (splet/tisk);
- razume in pojasni razliko med vektorsko in bitno sliko;
- pozna in razume uporabo jpg in pdf formata pri končnem izdelku;
- razume pomen CGP-ja za podjetje;
- samostojno oblikuje logotip, vizitko, dopisni list, kuverto, zloženko, plakat, letak.

PREDMET: PRAKTIČNI PRIMERI IZ MATEMATIKE

LETNIK: 4. LETNIK

- Dijak uporablja ustrezen matematičen jezik pri komuniciranju.
- Povezuje situacije z matematičnimi pojmi, postopki in strategijami.
- Pravilno izbere in izvede postopek.
- Zna ustrezno uporabiti tehnološki pripomoček.
- Zna utemeljiti izbiro postopka, strategijo reševanja in pravilnost rešitve.
- Zna določiti v kakšnem odnosu so posamezne količine.
- Zna formule obrestnega in obrestno obrestnega računa dekurzivno in anticipativno.
- Zna izračunati glavnico, povečano in pomanjšano glavnico, čas obrestovanja, obrestno mero – relativno in konformno.
- Reši dano učno situacijo.
- Predstavi učno situacijo.
- Uporabi IKT tehnologijo.

PREDMET: POSLOVNA NEMŠČINA

LETNIK: 4. LETNIK

Slušno razumevanje

- pozorno posluša
- v preprostih besedilih, ki se nanašajo na jezik stroke v pogosti vsakdanji rabi, pozna osnovne teme in razume informacije

Govorno sporočanje

- pozorno posluša sogovorca;
- razbere temo pogovora in se odziva s preprostimi vsakodnevnimi izrazi in zelo enostavnimi jezikovnimi strukturami;
- pri govoru potrebuje sogovorčevo pomoč, pri tem si tudi pomaga z nebesednim izražanjem;
- vpraša za pojasnilo, če česa ne razume

Bralno razumevanje

- Dijak pri branju kratkih in preprostih besedil s tematiko jezika stroke poišče posamezne podatke (na ravni besed in besednih zvez), pri tem si pomaga tudi z nebesednimi ponazorili (tabelni prikaz, risba, fotografija, diagram, zvočni in video posnetek, hiperpovezava...);
- uporabi slovar in poišče pomen posameznih besed.

Pisno sporočanje

- Dijak dopolnjuje in tvori preprosta besedila s pomočjo slovarja ali drugih virov, tako, da je sporočilo besedila razumljivo

PREDMET: FINANČNO KNJIGOVODSTVO

LETNIK: 4. LETNIK

- obračuna in knjiži plače
- obračuna prispevke iz plač in na plače
- izračuna dohodnino
- izdelava letna poročila o plačah za zaposlene, davčne organe in ZPIZ
- knjiži nakup, gradnjo, poslovni in finančni najem osnovnih sredstev
- knjiži pridobitev posojila in kredita
- sestavi amortizacijski načrt posojila
- obračuna in knjiži amortizacijo
- izračuna revalorizacijo osnovnih sredstev in jo knjiži
- evidentira različne načine izločitve osnovnih sredstev
- knjiži izločitev popolnoma odpisanih in delno odpisanih osnovnih sredstev ter drobnega inventarja
- knjiži izločitev s prodajo osnovnega sredstva
- ločuje med posameznimi vrstami drobnega inventarja
- knjiži nabavo, porabo in izločitev drobnega inventarja po različnih metodah
- ugotovi uspešnost proizvodnje posameznega učinka, oddelka ali podjetja
- izračuna kazalnike uspešnosti poslovanja
- določi obseg rentabilnosti in na podlagi kazalnikov sklepa o uspešnosti oziroma neuspešnosti poslovanja
- izračuna pokritost in stopnjo pokritja poslovanja

PREDMET: FINANČNO OPISMENJEVANJE

LETNIK: 4. LETNIK

- pojasni zlata pravila upravljanja denarja
- pojasni, kaj je osebni finančni proračun in kako ga je mogoče voditi
- našteje vrste finančnih ciljev glede na časovni okvir
- našteje in predstavi vrste finančnih naložb
- pojasni značilnosti posameznih vrst kartic
- našteje pravila investiranja
- pojasni, kako prepoznati finančno prevaro
- pojasni značilnosti finančnih piramid
- pojasni vloge in dejavnosti finančnih ustanov v Sloveniji
- našteje osnovne funkcije finančnega trga
- našteje in predstavi vrednostne papirje
- opiše delovanje trga vrednostnih papirjev
- pojasni razlike med posameznimi ponudniki vrednostnih papirjev
- opiše pogoje za opravljanje dijaškega in študentskega dela doma in v tujini
- našteje področja dela za mlade v državah EU
- našteje programe izmenjav dijakov
- predstavi potek priprave za študij v tujini
- pojasni možnosti štipendiranja
- pozna deficitarne, suficitarne in poklice prihodnosti
- opiše trenutne razmere na trgu dela

C del - praktično izobraževanje in interesne dejavnosti

PREDMET: AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO

LETNIK: 2. LETNIK

Doseganje standardov znanja dijak/-inja izkaže s svojim (so)delovanjem v okviru načrtovanih aktivnosti, tako da:

- pojasni, kako družbena pravila omejujejo in omogočajo svobodo posameznika,
- razloži močne in šibke strani različnih pojmovanj demokracije,
- razlikuje med dejstvom in vrednoto, dejstvom in interpretacijo, vednostjo in mnenjem, prepozna predpostavke sklepanja in identificira osnovne elemente argumentacije,
- argumentirano zagovarja svoje stališče o izbranem družbenem problemu, o katerem imajo ljudje različna mnenja, in poišče smiselne argumente tudi za stališče, ki nasprotuje njegovemu,
- pojasni pojem pravice in pokaže na povezavo med človekovimi pravicami in odgovornostmi,
- v vsakdanjem življenju poišče in analizira primere predsodkov, stereotipov in diskriminacije ter njihovih posledic,
- predstavi nekaj načinov (so)delovanja v skupnosti in ovrednoti njihov pomen,
- na podlagi izbrane aktualne vsebine primerja (s)poročanja v različnih medijih,
- razloži temeljna načela delovanja sodobnega gospodarstva,
- predstavi vidik različnih vlog v gospodarstvu (delodajalci, podjetništvo, odgovorno lastništvo, tveganja idr.),
- analizira, kako gospodarski trendi vplivajo na poklicne izbire mladih in na trg dela,
- predstavi pojem politika in na primeru opiše politično socializacijo,
- predstavi razlike med nedemokracijskimi in demokracijskimi ureditvami ter razloži značilnosti neposredne, predstavniške in liberalne demokracije,
- razloži vlogo Ustave RS kot akta, s katerim država predpisuje družbeno in politično ureditev,
- predstavi delovanje političnega sistema RS na državni in občinski ravni,
- smiselno uporabi pojem državljanstva in razloži, katere pravice in dolžnosti imajo državljani in tujci v RS,
- izdelava načrt za konkretno obliko političnega udejstvovanja, s katerim udejanja aktivno državljanstvo

Priloga 3 : URNIKI

Urniki so dostopni zaposlenim in dijakom znotraj informacijskega sistema **eAsistent**, zunanjim uporabnikom pa so na voljo (skupaj z aktualnimi suplencami) na šolski spletni strani na povezavi:

<https://www.egss.si/index.php/urnik-in-nadomescanja/>