



SREDNJA TEHNIŠKA ŠOLA KOPER
Koper, Šmarska cesta 4e

NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA (NOZ)

AKTIV ANGLEŠČINE

Šolsko leto 2026/2027

Vodja aktiva:
Helena Vergan

Ravnatelj:
Iztok Drožina

Koper, avgust 2026

Načrt ocenjevanja znanja velja za programe:

- Srednjega splošnega izobraževanja:
 - Tehniška gimnazija

- Srednjega strokovnega izobraževanja (SSI):
 - Strojni tehnik

- Poklicno-tehniškega izobraževanja (PTI):
 - Tehnik računalništva
 - Strojni tehnik
 - Tehnik mehatronike

- Srednjega poklicnega izobraževanja (SPI):
 - Inštalater strojnih inštalacij - Avtoserviser
 - Računalnikar
 - Mehatronik operater
 - Frizer

Načini ocenjevanja med šolskim letom

Predmet/modul/ vsebinski sklop	Program	Načini ocenjevanja (pisno, ustno, program, dnevnik, vaje, seminarska naloga)
angleščina	1.A, 1. B	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco - šolska naloga, in neuradno pismo/kratek test)
angleščina	1.Ag, 1. Bg	Pisno, ustno, (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco - šolska naloga, po potrebi kratek test /vodeni pisni sestavek)
angleščina	1.C, 1. D,	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)
angleščina	1.Ča, 1. Čb	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)
angleščina	1.E	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)

angleščina	1.Fa, Fb	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)
angleščina	2.A, 2. B	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco-šolska naloga, po potrebi kratek test/ uradno pismo)
angleščina	2. Ag, 2. Bg	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco, 2 oceni na konferenco iz pisnih preizkusov znanja - šolska naloga in krajši test ali krajši pisni sestavek - uradno pismo / poročilo)
angleščina	2. C, 2. D, 2. ČEa	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)
angleščina	2. Fa, 2. EbFb	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco)
angleščina	3. A, 3. B	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj dve pisni oceni na konferenco-šolska naloga, uradno pismo, po potrebi kratek test, krajši/daljši pisni sestavek-priprava na POM)
angleščina	3. Ag	2 oceni iz pisnih preizkusov znanja (poznavanje in raba jezika, bralno razumevanje, besedišče in/ali krajši pisni sestavek, najmanj 2 ustni oceni, 2 oceni iz pisnih nalog (daljši pisni sestavek, krajši pisni sestavek - poročilo)
angleščina	3. Fa, 3. CbFb	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena)
angleščina	3. Ca, 3. D	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena)
angleščina	3. Ča, 3. ČbE	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena)
angleščina	4. A, 4. B	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco - šolska naloga, po potrebi kratek test, obvezen krajši in daljši pisni sestavek-priprava na poklicno maturo)
angleščina	4. Ag, 4. Bg	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj 2 pisni oceni na konferenco – šolska naloga, krajši (elektronsko uradno pismo, poročilo, članek) in daljši pisni sestavek - esej)

angleščina	4. Br, 4. Bms	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj dve pisni oceni na konferenco - šolska naloga, uradno pismo, kratek test / neuradno pismo)
angleščina	5. Bmrs	Pisno, ustno (najmanj 1 ustna ocena na konferenco in najmanj ena pisna ocena na konferenco - šolska naloga, uradno pismo, spis, krajši pisni sestavek)

Merila ocenjevanja med šolskim letom

Merila pisnega ocenjevanja

50 - 61% zadostno,
62% - 79% dobro,
80 - 90% prav dobro,
91% - 100% odlično.

Zgornje merilo pisnega ocenjevanja velja za vse programe in sicer za SPI, SSI, PTI programe in tehniško gimnazijo.

Merila ustnega ocenjevanja znanja

Ustno oceno pri predmetu angleščina dijaki pridobijo z ustnim ocenjevanjem ali z zagovorom vodene ustne predstavitve.

Merila in kriteriji so prilagojeni zahtevnosti posameznega izobraževalnega programa. Pri gimnazijskih programih izhajajo iz učnega načrta za angleščino in se smiselno navezujejo na kriterije ustnega izražanja pri splošni maturi.

Pri programih SSI in PTI izhajajo iz kataloga znanja za prvi tuji jezik in se smiselno navezujejo na sporazumevalne zmožnosti, ki se preverjajo pri poklicni maturi.

Pri programu SPI se upošteva pričakovana raven osnovne sporazumevalne zmožnosti v vsakdanjih in poklicnih okoliščinah.

Merila ustnega ocenjevanja znanja v srednjem poklicnem izobraževanju (SPI)

Zadostno (2) - dijak se na vprašanja in iztočnice odziva predvsem s pomočjo izpraševalca. O obravnavani temi poda posamezne osnovne informacije, vendar je njegov govor zelo omejen. Uporablja osnovno besedišče in preproste jezikovne strukture. Napake so pogoste in lahko mestoma otežujejo razumevanje. Govori z opaznim zatikanjem. Izgovorjava je mestoma nejasna, vendar je osnovno sporočilo še mogoče razumeti.

Dobro (3) - dijak se na vprašanja in iztočnice odziva večinoma ustrezno in o znani temi poda osnovne informacije. Uporablja pretežno osnovno, vendar ustrezno besedišče. Napake v jezikovnih strukturah so pogoste, vendar praviloma ne preprečujejo razumevanja. Govori z nekaj zatikanja. Izgovorjava je večinoma razumljiva.

Prav dobro (4) - dijak se na vprašanja ustrezno odziva in odgovore samostojno razvije. O obravnavani temi poda več relevantnih informacij in uporablja ustrezno splošno ter osnovno strokovno besedišče. Uporablja različne obravnavane jezikovne strukture; napake so posamezne in praviloma ne vplivajo na razumevanje. Govori dokaj tekoče in razumljivo. Izgovorjava je večinoma ustrezna. Pri pogovoru je precej samostojen.

Odlično (5) - dijak se samostojno in ustrezno odziva na vprašanja ter zna razviti pogovor o znani temi. Svoje misli izraža jasno in povezano ter uporablja raznoliko in ustrezno besedišče, tudi osnovno strokovno besedišče. Jezikovne strukture uporablja pretežno pravilno; morebitne napake so redke in ne vplivajo na sporazumevanje. Govori tekoče in razumljivo. Izgovorjava, naglas in intonacija ne otežujejo razumevanja.

Merila zagovora vodene ustne predstavitve v srednjem poklicnem izobraževanju (SPI)

Nezadostno (1) - dijak bere, dijak ne ve ničesar o dani temi ali govori tako nerazločno oziroma s tako veliko slovničnimi in/ali fonetičnimi napakami, da je sporočilo nemogoče razumeti.

Zadostno (2) - dijak o obravnavani temi poda posamezne osnovne informacije, vendar je njegov govor zelo omejen. Uporablja osnovno besedišče in preproste jezikovne strukture. Napake so pogoste in lahko mestoma otežujejo razumevanje. Govori z opaznim zatikanjem. Izgovorjava je mestoma nejasna, vendar je osnovno sporočilo še mogoče razumeti. Pri podajanju informacij si velikokrat pomaga s predstavitvijo.

Dobro (3) - dijak o dani temi poda osnovne informacije. Uporablja pretežno osnovno, vendar ustrezno besedišče. Napake v jezikovnih strukturah so pogoste, vendar praviloma ne preprečujejo razumevanja. Govori z nekaj zatikanja. Izgovorjava je večinoma razumljiva. Pri podajanju informacij si nekajkrat pomaga s predstavitvijo.

Prav dobro (4) - dijak o obravnavani temi poda več relevantnih informacij, jih po potrebi tudi utemelji in uporablja ustrezno splošno ter razširjeno strokovno besedišče. Uporablja različne obravnavane jezikovne strukture. Napake so posamezne in ne vplivajo na razumevanje. Govori dokaj tekoče in razumljivo. Izgovorjava je večinoma ustrezna. Pri podajanju informacij je precej samostojen, govori večinoma samostojno brez opiranja na predstavitev.

Odlično (5) - dijak obširno predstavi dano temo, tudi s podatki, ki jih ni na predstavitvi, ter jih po potrebi utemelji. Svoje misli izraža jasno in povezano ter uporablja raznoliko in ustrezno besedišče, tudi razširjeno strokovno besedišče. Jezikovne strukture so različne in jih uporablja pravilno. Morebitne napake so redke in ne vplivajo na sporazumevanje. Govori tekoče in razumljivo. Izgovorjava, naglas in intonacija ne otežujejo razumevanja. Pri podajanju informacij je popolnoma samostojen in se ne opira na predstavitev.

Merila ustnega ocenjevanja znanja v srednjem strokovnem izobraževanju (SSI) in poklicno-tehniškem izobraževanju (PTI)

Zadostno (2) - dijak se večinoma odziva le na izpraševalčeve spodbude. Na obravnavano temo poda omejene informacije. Svoje mnenje ali stališče izrazi pomanjkljivo. Misli so pogosto nepovezane. Besedišče je omejeno, vendar omogoča osnovno sporazumevanje. Uporablja predvsem osnovne jezikovne strukture, pri katerih se pojavljajo pogoste napake. Govori z dokaj pogostim zatikanjem. Izgovorjava, naglas in intonacija so mestoma neustrezni in lahko otežujejo razumevanje.

Dobro (3) - dijak potrebuje spodbude izpraševalca, vendar se nanje večinoma ustrezno odziva. Razume in razvije večino iztočnic ter poda osnovne informacije o temi. Svoje mnenje oziroma stališče izrazi, vendar ga le delno pojasni ali podkrepi. Misli so mestoma nepovezane. Besedišče je večinoma ustrezno, pojavljajo pa se posamezne napačne rabe. Uporablja različne jezikovne strukture, vendar so napake razmeroma pogoste, ali pa uporablja pretežno osnovne strukture z manj napakami. Govori z nekaj zatikanja. Izgovorjava, naglas in intonacija so večinoma razumljivi.

Prav dobro (4) - dijak se na iztočnice dobro odziva ter jih zna samostojno razviti in razširiti. Ustrezno izraža svoja mnenja in stališča ter jih zna pojasniti in podpreti z razlogi oziroma primeri. Misli so smiselno povezane. Besedišče je ustrezno in dovolj raznoliko; pri strokovnih temah uporablja ustrezno strokovno besedišče. Uporablja različne jezikovne strukture z malo napakami. Govori tekoče, z le občasnim zatikanjem. Izgovorjava, naglas in intonacija so večinoma ustrezni. Pri pogovoru je samostojen in se ustrezno odziva na sogovorca.

Odlično (5) - dijak se na iztočnice odziva zelo dobro in jih samostojno, smiselno ter vsebinsko razvija. Svoja mnenja in stališča jasno izraža, jih pojasnjuje ter prepričljivo podkrepi z razlogi, primeri ali drugimi ustreznimi argumenti. Misli so jasno in smiselno povezane. Besedišče je raznoliko, natančno in ustrezno glede na temo; dijak uporablja tudi ustrezno strokovno besedišče. Uporablja raznolike jezikovne strukture z zelo malo napakami. Govori tekoče in brez opaznega zatikanja. Izgovorjava, naglas in stavčna intonacija so ustrezni ter omogočajo nemoteno razumevanje. Pri pogovoru je samostojen, ustrezno prevzema pobudo in se učinkovito odziva na sogovorca.

Merila zagovora vodene ustne predstavitve v srednjem strokovnem izobraževanju (SSI) in v poklicno-tehniškem izobraževanju (PTI)

Nezadostno (1) - dijak bere, ne ve ničesar o dani temi ali govori tako nerazločno oziroma s tako veliko slovničnimi ali fonetičnimi napakami, da je sporočilo nemogoče razumeti.

Zadostno (2) - dijak o obravnavani temi poda omejene informacije. Svoje mnenje ali stališče izrazi pomanjkljivo. Misli so pogosto nepovezane. Besedišče je omejeno, vendar omogoča osnovno sporazumevanje. Uporablja predvsem osnovne jezikovne strukture, pri katerih se pojavljajo pogoste napake. Govori z dokaj pogostim zatikanjem. Izgovorjava, naglas in intonacija so mestoma neustrezni in lahko otežujejo razumevanje. Pri podajanju informacij si velikokrat pomaga s predstavitvijo.

Dobro (3) - dijak poda osnovne informacije o dani temi. Svoje mnenje oziroma stališče izrazi, vendar ga le delno pojasni ali podkrepi. Misli so mestoma nepovezane. Besedišče je večinoma ustrezno, pojavljajo pa se posamezne napačne rabe. Uporablja različne jezikovne strukture, vendar so napake razmeroma pogoste, ali pa uporablja pretežno osnovne strukture z manj napakami. Govori z nekaj zatikanja. Izgovorjava, naglas in intonacija so večinoma razumljivi. Pri podajanju informacij si nekajkrat pomaga s predstavitvijo.

Prav dobro (4) - dijak temo predstavi z veliko dodatnimi informacijami. Ustrezno izraža svoja mnenja in stališča ter jih zna pojasniti in podpreti z razlogi oziroma primeri. Misli so smiselno povezane. Besedišče je ustrezno in dovolj raznoliko. Pri strokovnih temah uporablja ustrezno razširjeno strokovno besedišče. Uporablja različne jezikovne strukture z malo napakami. Govori tekoče, z le občasnim zatikanjem. Izgovorjava, naglas in intonacija so večinoma

ustrezni. Pri podajanju informacij je precej samostojen, govori večinoma samostojno brez opiranja na predstavitev.

Odlično (5) - dijak dano temo obširno predstavi in pove tudi dejstva, ki jih ni na predstavitvi. Svoja mnenja in stališča jasno izraža, jih pojasnjuje ter prepričljivo podkrepi z razlogi, primeri ali drugimi ustreznimi argumenti. Misli so jasno in smiselno povezane. Besedišče je raznoliko, natančno in ustrezno glede na temo. Dijak uporablja tudi ustrezno razširjeno strokovno besedišče. Uporablja raznolike jezikovne strukture z zelo malo napakami. Govori tekoče in brez opaznega zatikanja. Izgovorjava, naglas in stavčna intonacija so ustrezni ter omogočajo nemoteno razumevanje. Pri podajanju informacij je popolnoma samostojen in se ne opira na predstavitev.

Merila ustnega ocenjevanja znanja v srednjem splošnem izobraževanju (tehniška gimnazija)

Zadostno (2) - dijak se v glavnem odziva le na izpraševalčeve spodbude. Na iztočnice odgovarja kratko in jih težko razvija. Svoje mnenje in stališča izrazi pomanjkljivo oziroma jih ne zna ustrezno utemeljiti. Misli so pogosto nepovezane. Besedišče je omejeno, vendar omogoča osnovno sporazumevanje. Pri uporabi jezikovnih struktur se pojavljajo pogoste napake oziroma prevladujejo osnovne strukture. Govori z dokaj pogostim zatikanjem, ki pa praviloma še ne preprečuje sporazumevanja. Izgovorjava, naglas in stavčna intonacija so pogosto neustrezni in lahko otežujejo razumevanje.

Dobro (3) - dijak potrebuje izpraševalčeve spodbude, vendar se nanje ustrezno odziva. Večino iztočnic razume, jih razvije in delno razširi. Svoja mnenja in stališča izrazi, vendar jih pomanjkljivo pojasni ali podkrepi z argumenti. Misli so mestoma nepovezane. Besedišče je večinoma ustrezno, pojavljajo pa se posamezne napačne rabe. Uporablja različne jezikovne strukture z več napakami ali pretežno osnovne strukture z manj napakami. Govori z nekaj zatikanja. Izgovorjava, naglas in stavčna intonacija so večinoma ustrezni in ne povzročajo večjih težav pri razumevanju.

Prav dobro (4) - dijak se na različne vrste iztočnic dobro odziva, ter jih zna samostojno razviti in razširiti. Svoja mnenja in stališča jasno izraža ter jih zna ustrezno pojasniti in podkrepiti z razlogi, primeri ali argumenti. Misli so smiselno povezane. Besedišče je ustrezno, raznoliko in mestoma zelo natančno. Uporablja različne jezikovne strukture z malo napakami. Govori skoraj brez zatikanja. Izgovorjava, naglas in stavčna intonacija so ustrezni. Pri pogovoru je samostojen in se zna ustrezno odzivati na sogovorca.

Odlično (5) dijak samostojno začne, vodi in smiselno razvija pogovor. Na različne vrste iztočnic se odziva spontano in ustrezno ter jih vsebinsko bogato razvija. Svoja mnenja in stališča jasno izraža, jih sistematično pojasnjuje in prepričljivo podkrepi z ustreznimi argumenti, primeri ali drugimi podrobnostmi. Misli so jasno, logično in smiselno povezane. Besedišče je raznoliko, natančno in naravno. Uporablja raznolike jezikovne strukture z zelo malo napakami. Govori tekoče in spontano, brez opaznega zatikanja. Izgovorjava, naglas, ritem in stavčna intonacija so ustrezni. Pri pogovoru je popolnoma samostojen, zna prevzeti pobudo in se učinkovito odziva na sogovorca.

Pri srednjem poklicnem izobraževanju sta ustna in pisna ocena enakovredni, vsaka je vredna 50%. Pri tehnikih je šolska naloga vredna 60%, ustne ocene pa 40 %. Pri gimnazijah je šolska naloga vredna 70%, ustne ocene pa 30 %.

Načini in merila ocenjevanja na dopolnilnih, predmetnih in popravnih izpitih

Predmetni izpit je pisni in ustni. Pisni del traja od 45 minut do 90 min.

Popravni in predmetni izpit je pri angleščini sestavljen iz dveh delov, in sicer iz pisnega in ustnega dela. Pisni izpit traja od 45 do 90 minut, ustni del do 20 minut. Pisni izpit lahko traja v določenih primerih več kot 45 min, kadar mora dijak napisati še uradno / neuradno pismo, ali krajši/daljši pisni sestavek (odvisno od programa in letnika). Pisni del izpita v 4. letniku tehniške gimnazije traja 90 minut (poznavanje in raba jezika ter esej). Za **ustni del izpita** ima kandidat 15 minut časa za pripravo. Učitelj pripravi 5 kompletov vprašanj več kot je kandidatov. Pri **pisnem delu** mora kandidat doseči vsaj 50 % točk za pozitivno oceno, pri **ustnem delu** je ocenjen po kriterijih za ustno spraševanje. Na gimnazijskem programu nosi pisna ocena 70% delež skupne ocene, ustna pa 30%. Pri tehnikih pisna ocena prinese 60% delež skupne ocene, ustna pa 40%. Pri poklicni usmeritvi sta ustni in pisni del enakovredna, pisna ocena predstavlja 50% delež skupne ocene in ustna ocena prav tako.

Dopolnilni izpit dijak opravlja samo iz dela, pri katerem je bil neocenjen.

Opomba: Merila pisnega in ustnega ocenjevanja so na popravnih, predmetnih in dopolnilnih izpitih enaka merilom med šolskim letom.

Minimalni standardi znanja za SPI, SSI, PTI programe in program TEHNIŠKA GIMNAZIJA

SPI (3-LETNI PROGRAMI):

Opomba: Program *Frizer* ima drugačen učbenik od ostalih 3-letnih programov, zato ima za 2. in 3. letnik drugačne minimalne standarde znanja, za 1. letnik pa enake kot ostali poklicni programi.

Vsi 3-letni programi, 1. letnik

TEMA	MINIMALNI STANDARDI ZNANJ
Sprejemanje (Sprejem, procesiranje in razumevanje ustnih in pisnih besedil ali avdiovizualnega gradiva)	RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA Dijak-/inja v govorjenih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v govorjenih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicnim področjem, ki so izgovorjena jasno, počasi, razločno in v preprostem jeziku: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine RAZUMEVANJE AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA Dijak-/inja v avdiovizualnih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v avdiovizualnih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicnim področjem, ki so izgovorjena jasno, počasi, razločno in v preprostem jeziku, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine. BRALNO RAZUMEVANJE Dijak-/inja v kratkih, preprostih in konkretnih gradivih o splošnih tematskih področjih in o področjih, ki so povezana z njegovim poklicnim področjem, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - poišče želeno informacijo; - loči dejstva od stališč avtorja; - prepozna stališča avtorja.

**Tvorjenje (Ustno
in pisno izražanje)**

USTNO IZRAŽANJE

Dijak-/inja s pomočjo razumljivih, preprostih in kratkih povedi, ki so z osnovnimi vezniki povezane v enostavno zaporedje:

- predstavi vsebino, povezano z njegovim vsakdanjim življenjem;
- pove zgodbo, v kateri opiše pretekle dogodke, dejavnosti, izkušnje, osebna doživetja in načrte;
- predstavi svoje mnenje ter izrazi in utemelji, kaj mu je všeč in kaj ne;
- razišče in predstavi vsebino določenega ali poklicnega tematskega področja, pri čemer uporabi in navede vire ter uporabi vizualna in konkretna podporna sredstva.
- predstavi poklic, za katerega se izobražuje, lastne izdelke ali storitve;
- opiše korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicnega področja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, naprave, materiale, tehnološke dosežke);
- opiše varovanje sebe in okolja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, materiale, prvo pomoč).

PISNO IZRAŽANJE

Dijak-/inja s pomočjo razumljivih, preprostih in kratkih povedi, ki so z osnovnimi vezniki povezane v enostavno zaporedje, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji:

- predstavi vsebino znanega tematskega področja, povezanega z njegovim vsakdanjim življenjem;
- izrazi svoje vtise in mnenja o stvareh, ki ga zanimajo;
- tvori različna besedila;
- dopolnjuje in preoblikuje preprosto besedilo z znano tematiko, osnovno zgradbo in jasnim sporočilom;
- tvori (e-)besedilo s pomočjo predloge;
- vstavlja podatke v (e-)vprašalnik.
- tvori krajše pisne sestavke (npr. kratke opise, e -pošto) o vsakdanjih in osebnih temah;
- preprosto opisuje resnične ali izmišljene dogodke, osebe ter osebne izkušnje;
- upošteva preproste osnovne strukture nezahtevnih besedilnih vrst (npr. začetni in zaključni pozdrav v pismu ali e -pošti);
- prilagodi slog pisanja – uradno ali neuradno besedilo;
- predstavi poklic, za katerega se izobražuje, lastne izdelke ali storitve;
- opiše svoje poklicno področje (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, naprave, materiale, tehnološke dosežke);
- opiše varovanje sebe in okolja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, materiale, prva pomoč);
- opiše korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicnega področja;

Interakcija (Ustna in pisna interakcija)	USTNA INTERAKCIJA Dijak-/inja s pomočjo razumljivih, preprostih in kratkih povedi, ki so z osnovnimi vezniki povezane v enostavno zaporedje: - sodeluje v preprosti izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih tematskih področjih v predvidljivih vsakdanjih in poklicnih situacijah (o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči ipd.); - uporablja osnovne vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost na pomoč; - sodeluje v pogovoru o preprostih in rutinskih opravilih ter napotkih in navodilih; - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v predvidljivih vsakdanjih okoliščinah (npr. v šoli, trgovini, na postaji); - daje predloge in se odziva nanje, - izraža (ne)strinjanje z drugimi; - odgovori na preprosta vprašanja, povezana s predstavitvijo poklica, za katerega se izobražuje, lastnih izdelkov ali storitev; - v poslovnih stikih prosi za dodatna pojasnila, uporablja osnovne vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o preprostih in rutinskih poklicnih opravilih (npr. razlaga postopkov, delovanja naprav, ipd.); - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v predvidljivih poklicnih situacijah (npr. v delavnici, poslovalnici, ipd.); PISNA INTERAKCIJA Dijak-/inja s pomočjo razumljivih, preprostih in kratkih povedi, ki so z osnovnimi vezniki povezane v enostavno zaporedje: - odgovori na kratka, preprosta (e-)sporočila v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja osnovne vljudnostne fraze; - odgovori na zelo preprosta osebna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje; - odgovori na kratka, preprosta (e-)sporočila s poklicnega področja (npr. o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči, ipd.) v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja osnovne vljudnostne fraze; - odgovori na zelo preprosta poslovna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih poklicnih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje;
--	---

Sporazumevalne jezikovne zmožnosti	JEZIKOVNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - razume in uporablja preproste slovnične strukture iz obravnavanega nabora. Uporabljene strukture so večinoma pravilno tvorjene in ustrezno rabljene, sporočilo je razumljivo; - razume in uporablja osnovno besedišče, povezano z obravnavanimi situacijami, in predmetno-specifično besedišče z drugih predmetnih področij. Besedišče je pomensko večinoma ustrezno rabljeno; - razume in uporablja angleške glasove, stavčne poudarke in intonacijo v obravnavanih situacijah. Izgovarjava znanih besed je razumljiva. Opazen je lahko vpliv dijakovega maternega in dodatnih jezikov na izgovarjavo, poudarek, ritem in intonacijo; - dokaj pravilno postavlja osnovna ločila in ustrezno uporablja velike začetnice pri pogosto rabljenih vrstah lastnih imen. Zapisano občasno vsebuje pomanjkljivosti, kot so nepravilen zapis, nedosledna raba velike začetnice v besedi in druge sistemske napake. SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - enostavno in učinkovito vzpostavlja in vzdržuje družabne stike (npr. se opraviči, povabi in se na vabilo odzove ipd.), pri čemer uporablja pogoste izraze in osnovne fraze. Ustrezno uporablja nevtralni jezikovni register ter zazna razlike med nevtralnimi in neformalnim registrom. PRAGMATIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - preproste fraze prilagaja konkretnim okoliščinam; - s pomočjo preprostega seznama iztočnic pripoveduje ali kaj opiše, pri čemer navede primer; - v preprosti in neposredni izmenjavi sporoči tisto, kar želi povedati, tudi če ima omejeno količino podatkov; - se tekoče izraža, tako da lahko vzdržuje kratke izmenjave, čeprav še išče ustrezne izraze.
--	--

Frizer, 2. letnik

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARDI ZNANJ
Hairstyles, Techniques (5. in 6. enota)	Dijak: - ustrezno rabi predelane čase 1. letnika in drugo slovnico iz 1. letnika - ustrezno rabi osnovno besedišče vseh 4-ih učnih sklopov iz 1. letnika - (jezik stroke) - zna opisati ljudi (knjiga str.42-43) - zna poimenovati različne tipe las glede na teksturo - zna poimenovati različne tehnike striženja - zna poimenovati različne tehnike obravnave las - zna poimenovati in opisati različne pričeske - pozna druge nove besede s področja stroke (knjiga, str. 53, vaja 10) - pozna besedilo Hair records, ga obnovi in pozna osnovno besedišče - loči in ustrezno uporablja predloge (knjiga, str. 54) - zna stopnjevati pridevnike in primerjati stvari/ljudi med seboj - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
Advice, Suggestions Recommendations Advertisements (7. in 8. enota)	- dijak/inja pozna in pravilno uporablja modalne glagole (should, can, may, must, have to) v vseh 3 oblikah (+, -,) v sedanjiku - zna dajati osnovne nasvete, predloge, priporočila - pozna in ustrezno rabi osnovno novo besedišče enote 8 - zna slediti osnovnim navodilom za mešanje barve, za trajno, šampon, balzam... - zna napisati kreativen oglas/PP preds. - zna ponuditi/prodajati različne frizerske izdelke - zna napisati uradni e-mail/pismo: pritožba, prošnja za delo - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

Ostali 3-letni programi, 2. letnik

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARDI ZNANJ
School Working life Jezik stroke	Dijak: dijak pozna in ustrezno rabi (trdilno, nikalno in vprašalno obliko) za Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Will Future, Going to Future. - aktivna oblika, ni potrebna za Present Perfect ali Present Perfect Continuous - pozna in ustrezno rabi jezik stroke iz 1.letnika ter pozna osnove jezika stroke, predelanega v 2.letniku - zna naštetih osnovne vrste šol, pozna osnovne šol.predmete, zna opisati svoj naj.predmet, pozna osnovna šolska pravila ter zna osnovno opisati, kako šola poteka danes in kako je potekala nekoč ter svoj dan v šoli - pozna in samostojno obnovi osnovo besedila in osnovno besedišče iz predelanih lekcij - pozna osnovne frazne glagole z get, take, meet, put idr. (primeri, predelani v šoli) - zna podati svoje mnenje o nečem, se strinjati ali ne ter osnovno razložiti zakaj ja/ne - zna napisati uradno pismo (letter of complaint, letter of application) - zna naštetih osnovne poklice in jih opisati, zna opisati svoj naj poklic, naštetih + in – poklica - ustrezno rabi work+preposition - loči med job/work in ustrezno rabi- ni potrebno! - pozna in ustrezno rabi modalne glagole, ki smo jih predelali v +, -, ? obliki (brez shall) - zna vprašati za nasvet, ali dati nasvet - zna obnoviti predelane članke/videe, pozna osnovno besedišče - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

Shopping Jezik stroke	Dijak: - pozna in ustrezno rabi predelane čase v aktivu in pasivu, v vseh 3 oblikah (trdilni, nikalni in vprašalni) za Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Will Future, Going to Future. - (pasiva ni potrebno za sestavljene čase) - pozna in ustrezno rabi predelan jezik stroke - (osnove) - zna naštetih različne vrste trgovin, naštetih onovne stvari, ki jih lahko kupimo (hrana, oblačila, obutev, IT), opiše svoje nakupovalne navade, osnovne prednosti in slabosti nakupovanja - pozna in samostojno obnovi osnovo predelanih besedil in osnovno besedišče - pozna števne in neštevne samostalnike, kako se po njih vprašamo - loči med much/many/some/any/ a lot of/ a few - pozna in ustrezno rabi a bottle, a loaf, a carton, a package of, a pair... - pozna in ustrezno odigra dialog v trgovini: nakup, zamenjava izdelka, pritožba nad izdelkom - zna napisati uradno pismo: pritožba - zna obnoviti predelane članke/videe, pozna osnovno besedišče - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
---	---

Frizer, 3. letnik

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARDI ZNANJ
Vsi učni sklopi	Dijak: - razume in sledi navodilom v učbeniku, učitelja - si dela zapiske - sproti, čim boljše in samostojno dela domače naloge
Sejmi, razstave, tekmova-nja, barvanje, kreativnost (9., 10. in 11. enota) formalno pismo	- obvlada osnove snovi 1. in 2.letnika - pozna osnove besedišče, povezano s sejmi, razstavami in tekmovanji - pozna in ustrezno rabi Will Future, Going to Future - Present Perfect Simple ni potrebno! - zna ustrezno usmerjati, pozna besedišče, povezano z usmerjanjem in krajevne predloge - zna napisati formalno pismo/email - zna rezervirati prenočišče (celoten dialog) - pozna osnovno besedišče v zvezi z barvanjem - zna svetovati stranki v zvezi z barvanjem (celoten dialog) - zna razvrstiti pridevnike glede na vrsto - pozna in ustrezno rabi oblike, proporcije, vrste postave za svetovanje stranki - ustrezno rabi člene, pozna osnovna pravila - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

Ostali 3-letni programi, 3. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Society (module 8)	Dijak: - pozna in ustrezno rabi predelane čase v aktivu, v vseh 3 oblikah (trdilni, nikalni in vprašalni) - za Pr.S., Pr. C., Pa.S., Pa.C., Will F., Going to F. (pasiva ni potrebno). Ni potrebno Present Perfect Simple, Present Perfect Cont. ter Past Perfect Simple. - pozna in ustrezno rabi predelan jezik stroke - pozna in samostojno obnovi osnovo besedila in osnovno besedišče iz predelanih lekcij - pozna osnovno besedišče, povezano s politiko, kriminalom in družbo na splošno - zna napisati uradno pismo: pritožba, prijava na del. mesto, letter of enquiry - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

SSI (strojni tehnik):

1. letnik:

TEMA	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Sprejemanje (Sprejem, procesiranje in razumevanje ustnih in pisnih besedil ali avdiovizualnega gradiva)	RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA Dijak-/inja: v govorjenih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v govorjenih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, ki so izgovorjena jasno, razločno in v standardnem jeziku ter so stvarna in jasno strukturirana: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine; - razume potek dogodkov in postopkov. RAZUMEVANJE AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA Dijak-/inja v avdiovizualnih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v avdiovizualnih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, ki so izgovorjena jasno, razločno in v standardnem jeziku ter so stvarna in jasno strukturirana, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine; - razume potek dogodkov in postopkov. BRALNO RAZUMEVANJE Dijak-/inja v razločnih, nezapletenih, stvarnih, jasno strukturiranih in v jasnem standardnem jeziku zapisanih gradivih o splošnih tematskih področjih in področjih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - poišče želeno informacijo; - prepozna stališča avtorja; - razume potek dogodkov.

Tvorjenje (Ustno in pisno izražanje)	USTNO IZRAŽANJE Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi v linearnem zaporedju, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razišče in predstavi različne vsebine z vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo, ob tem lahko uporabi vizualna in konkretna podporna sredstva; - pojasni bistvo neke ideje ali problema; - predstavi analizo rezultatov vprašalnika, ubesedi grafične zapise; - opiše lastno izkušnjo, dogodek ali dejavnost ter svoje odzive; - obnovi vsebino knjige ali filma in opiše svoje odzive; - predstavi svoje izdelke ali storitve, jih primerja s tujimi izdelki ali storitvami, ob tem uporabi vizualna in konkretna podporna sredstva; - razišče in predstavi podatke s poklicno-strokovnega področja; - opiše korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicno-strokovnega področja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, naprave, materiale, tehnološke dosežke); - opiše varovanje sebe in okolja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, materiale, prvo pomoč); - pojasni bistvo neke poklicno-strokovne ideje ali problema. PISNO IZRAŽANJE Dijak-/inja razmeroma jasno, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi v linearnem zaporedju, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - opiše izkušnje, dogodke, osebe ali predmete; - razišče vsebino določenega tematskega področja in tvori besedila z vsebino različnih vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo; - tvori zgodbo ter napiše oceno filma ali knjige; - predstavi osnovne informacije o poklicno-strokovnem tematskem področju; - predstavi analizo rezultatov vprašalnika in ubesedi grafične zapise; - razišče in predstavi podatke s svojega poklicno-strokovnega področja; - opiše svoje izdelke ali storitve, jih primerja s tujimi izdelki ali storitvami in pri predstavitvi uporablja nekatere vizualne učinke.
--	---

Interakcija (Ustna in pisna interakcija)	USTNA INTERAKCIJA Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi: - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo vsebine znanega tematskega področja; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih tematskih področjih; - uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o rutinskih opravilih ter napotkih in navodilih; - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah (npr. v šoli, trgovini, na postaji); - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo poklica, za katerega se izobražuje, lastnih izdelkov ali storitev; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih poklicno-strokovnih tematskih področjih (o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči ipd.); - v poslovnih stikih prosi za dodatna pojasnila, uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o rutinskih poklicno-strokovnih opravilih (npr. razlaga postopkov, delovanja naprav, ipd.); - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v poklicno-strokovnih situacijah (npr. v delavnici, poslovalnici, ipd.); - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. PISNA INTERAKCIJA Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi: - odgovori na (e-)sporočila v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze, • odgovori na osebna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo, - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah, - odgovori na (e-)sporočila s poklicno-strokovnega področja (npr. o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči, ipd.) v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze; - odgovori na poslovna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih poklicno-strokovnih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi.
---	---

Sporazumevalne jezikovne zmožnosti	JEZIKOVNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - razmeroma pravilno uporablja širši nabor pogosto rabljenih struktur, povezanih z dokaj predvidljivimi situacijami. Dela sistemske napake, vendar je jasno, kaj želi izraziti; - razume in uporablja raznoliko besedišče, povezano z znanimi vsebinami in vsakdanjimi situacijami, in predmetno-specifično besedišče z drugih predmetnih področij. Pri izražanju kompleksnejših misli ali ob neznanih tematskih področjih in v neznanih situacijah si še pomaga s parafraziranjem; - intonacija, stavčni poudarek in besedni naglas ne vplivajo na razumevanje sporočila, zazna pa se lahko vpliv dijakovih drugih jezikov. Izgovarjava je na splošno razumljiva, čeprav še vedno napačno izgovarja posamezne glasove v njemu manj znanih besedah; - v povedi večinoma pravilno postavlja osnovna ločila in rabi veliko začetnico. Zapisano lahko vsebuje pomanjkljivosti v dijaku manj znanih izrazih. SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - uporablja širok razpon jezikovnih funkcij, pri čemer se zaveda pravil vljudnega sporazumevanja in najpomembnejših razlik v običajih, rabah, stališčih, vrednotah in prepričanjih. Ustrezno uporablja nevtralni jezikovni register ter ločuje med nevtralnim in neformalnim registrom. PRAGMATIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - izražanje prilagaja tudi v manj vsakdanjih situacijah; - začne, vzdržuje in zaključi preprost pogovor z učinkovito menjavo vlog; - v preprosti in neposredni izmenjavi sporoči tisto, kar želi povedati, tudi če ima omejeno količino podatkov; - se izraža precej tekoče, da lahko tvori daljše besedilo, četudi z očitnimi premori.
--	---

2. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
I. SKLOP (DO POLLETJA) MODULE 5: CAN YOU HELP? MODULE 6: DON'T BE AFRAID Jezik stroke: ponovitev besedišča iz 1. letnika, usvajanje novega besedišča v povezavi s strokovnimi predmeti Neuradno/uradno pismo	Dijak: - zna naštetih različne globalne probleme in o njih osnovno pripovedovati, ter naštetih prednosti/ slabosti/ rešitve določenega glob. problema. - zna pripovedovati o različnih mednarodnih organizacijah (WWF, Save the children, Oxfam, UN...), o njihovem delovanju, prednostih/slabostih/rešitvah. - zna naštetih različne strahove in fobije, njihove posledice, rešitve, jih primerja med seboj na osnovni ravni. - pozna vse predelane modalne glagole v vseh 3 oblikah. - zna izraziti zaskrbljenost, simpatijo, strinjanje/nestrinjanje, zna dajati nasvete s pomočjo modalnih glagolov. - pozna in loči predelane čase (tvorba, raba, aktiv, pasiv); ni potrebno Present Perfect Cont. in ni potrebno reported speech. - pozna osnove besedotvorja (primere, predelane v šoli) - pozna frazni glagol turn, keep in druge frazne glagole, predelane v šoli - ustrezno rabi a/an/the in some/any/no/every v povezavi z zloženkami - pozna določene frazeme - pozna in samostojno obnovi predelana besedila in osnovno besedišče iz njih - je sposoben samostojno in ustrezno pripovedovati (osnovno) o dogodkih iz sedanjosti, preteklosti in prihodnosti. - pripravi samostojno PP predstavitev po navodilu učitelja - pozna obnovo in osnovno besedišče iz jezika stroke, predelanih člankov. - zna napisati formalno pismo, email
	- pri bralnem razumevanju pravilno odgovori vsaj na osnovna vprašanja/naloge. - pri slušnem razumevanju je sposoben pravilno rešiti osnovne naloge/vprašanja. - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

II. SKLOP (2.POLLETJE) MODULE 7: HEALTH&FOOD UNIT 8: AMAZING JOURNEYS Jezik stroke Kratek pisni sestavek ter daljši pisni sestavek	Dijak: - ustrezno rabi vse predelane čase v aktivu in pasivu (razen Present - Perf. Cont, Will Future Cont, Future Perfect.) - ustrezno rabi besedišče na dano temo - zna tvoriti glagoli iz pridevnikov in samostalnikov in obratno (osnovno) - ustrezno rabi pogojnike (0, 1, 2-3 ni potrebno) - ustrezno rabi question tags in ostale tipe vprašanj - ustrezno rabi frazne glagole cut&check in ostale, predelane v šoli - zna napisati uradno pismo po pravilih za poklicno maturo - zna povedati, kako ostanemo zdravi in recept za dolgo življenje, kaj naredimo ob bolezni, zna naštet in opisati razne bolezenske simptome in ustrezno ravnanje, zna naštet različne vrste hrane in pijače, povedati kaj o svoji najljubši hrani in prehranjevalnih navadah, zna dajati nasvete, povezane z dano temo, pozna različne vrste zasvojenosti/rešitve/probleme - prav tako zna naštet različne vrste počitnic, počitniških aktivnosti, nastanitve, potovalnih sredstev, znamenitosti, se znajde v raznih vsakodnevnih počitniških situacijah (dialog v hotelu), zna primerjati različne vrste potovanj, dajati informacije, naštet težave na potovanjih, zna opisati svoje pretekle počitnice, potovanja, načrte za prihodnost. - pozna vsebino predelanih besedil in o njih debatira. - pripravi samostojno PP predstavitev po navodilu učitelja - pozna osnovno besedišče iz jezika stroke, predelanih člankov in knjige. pri bralnem razumevanju pravilno odgovori vsaj na osnovna vprašanja/naloge. - pri slušnem razumevanju je sposoben pravilno rešiti osnovne naloge/vprašanja. - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
--	--

3. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
I. SKLOP (DO POLLETJA) UNIT 1: PEOPLE	Dijak: - zna na kratko opisati osebo (zunanost, značaj), naštet osnovna oblačila, opisati svoj vsak dan in prosti čas - pozna osnove besedotvorja, loči in ustrezno rabi pridevnike in prislove - pozna in loči predelane čase

UNIT 2: THE ENVIRONMENT Jezik stroke: usvajanje novega besedišča v povezavi s strokovnimi predmeti	- pozna obnovo in besedišče predelanih besedil v učbeniku - zna uporabiti osnovne modalne in frazne glagole, zna pripovedovati o sedanjih, preteklih in o prihodnjih dogodkih - pozna in pripoveduje o okoljevarstvenih težavah in našteje ter opiše glavne živali - pozna obnovo in osnovno besedišče iz jezika stroke - zna napisati uradno pismo z uporabo osnovnih jezikovnih struktur - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
II. SKLOP (2.POLLETJE) UNIT 3: TRAVEL AND HOLIDAYS UNIT 4: FESTIVALS AND CELEBRATIONS Jezik stroke	Dijak: - ustrezno rabi vse predelane čase - -pozna obnovo in besedišče predelanih besedil v učbeniku - zna opisati pretekli dogodek, najljubše počitnice in mesto po lastni izbiri - -pozna vsaj osnovna prevozna sredstva in jih med seboj primerja - zna naštetih različne vrste počitnic ter prednosti in slabosti - .zna pridobiti informacije o počitnicah in rezervirati sobo - pozna osnovne praznike in jih opiše - zna pripovedovati o sedanjih, preteklih in prihodnjih dogodkih - ustrezno rabi frazne glagole in predloge - zna opisati različna čustva - pozna osnovno besedišče iz jezika stroke - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

4. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
I. SKLOP (DO POLLETJA) UNIT 5: CRIME UNIT 6: TECHNOLOGY Jezik stroke: usvajanje novega besedišča v povezavi s strokovnimi predmeti	Dijak: - pozna in loči predelane čase (tvorba, raba, aktiv, pasiv); ni potrebno Pr.P. C., Pa. P.C. - pozna osnove besedotvorja - pozna frazni glagol break, be in dr.(predelano v šoli) - pozna osnovne frazeme, osnovno besedišče - pozna in samostojno obnovi predelana besedila - zna naštet nekaj prekrškov in jih na kratko opisati - -pozna osnove the causative, conditionals, clauses of result and purpose - zna pripovedovati o dogodkih v različnih časih - zna izraziti nasvet/skrb/želje - -zna napisati daljši pisni in krajši pisni sestavek - -zna osnove jezika stroke - pozna uporabo interneta, našteje prednosti in slabosti - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
II. SKLOP (2.POLLETJE) UNIT 7: SPORTS AND FITNESS UNIT 8: NATURE ATTACKS Jezik stroke	Dijak: - pozna in loči predelane čase (tvorba, raba, aktiv, pasiv); ni potrebno Pr.P. C., Pa. P.C. - pozna osnove besedotvorja - pozna frazni glagol put give in dr.(predelano v šoli) - pozna osnovne frazeme, osnovno besedišče - pozna in samostojno obnovi predelana besedila - -pozna osnove reported speech (ni potrebno za sestavljene čase) - zna opisati pretekli dogodek, našteje različne vrste športov in opremo, ki jo uporabljamo pri izvajanju različnih športnih aktivnosti - zna opisati vreme z uporabo osnovnega besedišča in našteje nekaj naravnih katastrof ter posledice -pozna –ing/infinite forms - izraža svoje mnenje z uporabo osnovnega besedišča - pozna osnovno besedišče iz jezika stroke - zna napisati daljši (uradno pismo-email, esej) in krajši pisni sestavek - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

PTI program - strojni tehnik, tehnik mehatronike, tehnik računalništva:

4. letnik:

TEMA	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Sprejemanje (Sprejem, procesiranje in razumevanje ustnih in pisnih besedil ali avdiovizualnega gradiva)	RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA Dijak-/inja: v govorjenih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v govorjenih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, ki so izgovorjena jasno, razločno in v standardnem jeziku ter so stvarna in jasno strukturirana: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine; - razume potek dogodkov in postopkov. RAZUMEVANJE AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA Dijak-/inja v avdiovizualnih gradivih o znanih vsakdanjih in predvidljivih tematskih področjih in v avdiovizualnih gradivih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, ki so izgovorjena jasno, razločno in v standardnem jeziku ter so stvarna in jasno strukturirana, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - izlušči želeno informacijo; - opredeli odnos govorcev do vsebine; - razume potek dogodkov in postopkov. BRALNO RAZUMEVANJE Dijak-/inja v razločnih, nezapletenih, stvarnih, jasno strukturiranih in v jasnem standardnem jeziku zapisanih gradivih o splošnih tematskih področjih in področjih, ki so povezana z njegovim poklicno-strokovnim področjem, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razbere ključno misel; - razbere ključne informacije; - izlušči ključne besede in/ali izraze; - poišče želeno informacijo; - prepozna stališča avtorja; - razume potek dogodkov.

Tvorjenje (Ustno in pisno izražanje)	USTNO IZRAŽANJE Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi v linearnem zaporedju, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - razišče in predstavi različne vsebine z vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo, ob tem lahko uporabi vizualna in konkretna podporna sredstva; - pojasni bistvo neke ideje ali problema; - predstavi analizo rezultatov vprašalnika, ubesedi grafične zapise; - opiše lastno izkušnjo, dogodek ali dejavnost ter svoje odzive; - obnovi vsebino knjige ali filma in opiše svoje odzive; - predstavi svoje izdelke ali storitve, jih primerja s tujimi izdelki ali storitvami, ob tem uporabi vizualna in konkretna podporna sredstva; - razišče in predstavi podatke s poklicno-strokovnega področja; - opiše korake osnovnih delovnih postopkov s svojega poklicno-strokovnega področja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, naprave, materiale, tehnološke dosežke); - opiše varovanje sebe in okolja (dejavnosti, opremo, postopke, navodila, materiale, prvo pomoč); - pojasni bistvo neke poklicno-strokovne ideje ali problema. PISNO IZRAŽANJE Dijak-/inja razmeroma jasno, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi v linearnem zaporedju, pri čemer si pomaga z različnimi viri in orodji: - opiše izkušnje, dogodke, osebe ali predmete; - razišče vsebino določenega tematskega področja in tvori besedila z vsebino različnih vsakdanjih tematskih področij, pri čemer razloži glavne točke, primerja podobnosti in razlike ter razvija argumentacijo; - tvori zgodbo ter napiše oceno filma ali knjige; - predstavi osnovne informacije o poklicno-strokovnem tematskem področju; - predstavi analizo rezultatov vprašalnika in ubesedi grafične zapise; - razišče in predstavi podatke s svojega poklicno-strokovnega področja; - opiše svoje izdelke ali storitve, jih primerja s tujimi izdelki ali storitvami in pri predstavitvi uporablja nekatere vizualne učinke.
--	---

Interakcija (Ustna in pisna interakcija)	USTNA INTERAKCIJA Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi: - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo vsebine znanega tematskega področja; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih tematskih področjih; - uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o rutinskih opravilih ter napotkih in navodilih; - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah (npr. v šoli, trgovini, na postaji); - odgovori na vprašanja, povezana s predstavitvijo poklica, za katerega se izobražuje, lastnih izdelkov ali storitev; - sodeluje v izmenjavi informacij o njemu znanih in obravnavanih poklicno-strokovnih tematskih področjih (o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči ipd.); - v poslovnih stikih prosi za dodatna pojasnila, uporablja vljudnostne vzorce, se opraviči, izrazi željo in pripravljenost za pomoč; - sodeluje v pogovoru o rutinskih poklicno-strokovnih opravilih (npr. razlaga postopkov, delovanja naprav, ipd.); - sodeluje v pogovoru pri kupovanju izdelkov ali naročanju storitev v poklicno-strokovnih situacijah (npr. v delavnici, poslovalnici, ipd.); - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi. PISNA INTERAKCIJA Dijak-/inja razmeroma jasno, tekoče, neposredno, podrobno in z nizanjem povedi: - odgovori na (e-)sporočila v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze, • odgovori na osebna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo, - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih vsakdanjih situacijah, - odgovori na (e-)sporočila s poklicno-strokovnega področja (npr. o opremi, navodilih, varstvu pri delu, prvi pomoči, ipd.) v obliki ustaljenih vzorcev, pri čemer uporablja vljudnostne fraze; - odgovori na poslovna (e-)pisma, v katerih izraža zahvalo in opravičilo; - sodeluje v izmenjavi informacij pri pridobivanju izdelkov ali storitev v predvidljivih poklicno-strokovnih situacijah; - daje predloge in se odziva nanje; - izraža (ne)strinjanje z drugimi.
---	---

Sporazumevalne jezikovne zmožnosti	JEZIKOVNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - razmeroma pravilno uporablja širši nabor pogosto rabljenih struktur, povezanih z dokaj predvidljivimi situacijami. Dela sistemske napake, vendar je jasno, kaj želi izraziti; - razume in uporablja raznoliko besedišče, povezano z znanimi vsebinami in vsakdanjimi situacijami, in predmetno-specifično besedišče z drugih predmetnih področij. Pri izražanju kompleksnejših misli ali ob neznanih tematskih področjih in v neznanih situacijah si še pomaga s parafraziranjem; - intonacija, stavčni poudarek in besedni naglas ne vplivajo na razumevanje sporočila, zazna pa se lahko vpliv dijakovih drugih jezikov. Izgovarjava je na splošno razumljiva, čeprav še vedno napačno izgovarja posamezne glasove v njemu manj znanih besedah; - v povedi večinoma pravilno postavlja osnovna ločila in rabi veliko začetnico. Zapisano lahko vsebuje pomanjkljivosti v dijaku manj znanih izrazih. SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - uporablja širok razpon jezikovnih funkcij, pri čemer se zaveda pravil vljudnega sporazumevanja in najpomembnejših razlik v običajih, rabah, stališčih, vrednotah in prepričanjih. Ustrezno uporablja nevtralni jezikovni register ter ločuje med nevtralnim in neformalnim registrom. PRAGMATIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - izražanje prilagaja tudi v manj vsakdanjih situacijah; - začne, vzdržuje in zaključi preprost pogovor z učinkovito menjavo vlog; - v preprosti in neposredni izmenjavi sporoči tisto, kar želi povedati, tudi če ima omejeno količino podatkov; - se izraža precej tekoče, da lahko tvori daljše besedilo, četudi z očitnimi premori.
--	---

5. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
I. SKLOP (DO POLLETJA) MODULE 5: CAN YOU HELP? MODULE 6: DON'T BE AFRAID Jezik stroke: ponovitev besedišča iz 1., 2., 3. in 4. letnika, usvajanje novega besedišča v povezavi s strokovnimi predmeti Neuradno/uradno pismo	Dijak: - zna naštetih različne globalne probleme in o njih osnovno pripovedovati, ter naštetih prednosti/ slabosti/ rešitve določenega glob. problema. - zna pripovedovati o različnih mednarodnih organizacijah (WWF, Save the children, Oxfam, UN...), o njihovem delovanju, prednostih/slabostih/rešitvah. - Zna naštetih različne strahove in fobije, njihove posledice, rešitve, jih primerja med seboj na osnovni ravni. - pozna vse predelane modalne glagole v vseh 3 oblikah. - Zna izraziti zaskrbljenost, simpatijo, strinjanje/nestrinjanje, zna dajati nasvete s pomočjo modalnih glagolov. - pozna in loči predelane čase (tvorba, raba, aktiv, pasiv); ni potrebno Present Perfect Cont. in ni potrebno reported speech. - pozna osnove besedotvorja (primere, predelane v šoli) - pozna frazni glagol turn, keep in druge frazne glagole, predelane v šoli - ustrezno rabi a/an/the in some/any/no/every v povezavi z zloženkami - pozna določene frazeme - pozna in samostojno obnovi predelana besedila in osnovno besedišče iz njih - je sposoben samostojno in ustrezno pripovedovati (osnovno) o dogodkih iz sedanjosti, preteklosti in prihodnosti. - pripravi samostojno PP predstavitev po navodilu učitelja - pozna obnovo in osnovno besedišče iz jezika stroke, predelanih člankov. - zna napisati neformalno/ formalno pismo, email - pri bralnem razumevanju pravilno odgovori vsaj na osnovna vprašanja/naloge. - pri slušnem razumevanju je sposoben pravilno rešiti osnovne naloge/vprašanja - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)

II. SKLOP (2.POLLETJE) MODULE 7: HEALTH&FOOD MODULE 8: AMAZING JOURNEYS Jezik stroke Kratek pisni sestavek ter daljši pisni sestavek	Dijak: - ustrezno rabi vse predelane čase v aktivu in pasivu (razen Present - Perf. Cont, Will Future Cont, Future Perfect.) - ustrezno rabi besedišče na dano temo - zna tvoriti glagoli iz pridevnikov in samostalnikov in obratno (osnovno) - ustrezno rabi pogojnike (0, 1, 2-3 ni potrebno) - ustrezno rabi question tags in ostale tipe vprašanj - ustrezno rabi frazne glagole cut&check in ostale, predelane v šoli - zna napisati neuradno pismo, uradno pismo, kratek pisni sestavek in daljši pisni sestavek po pravilih za POM - zna povedati, kako ostanemo zdravi in recept za dolgo življenje, kaj naredimo ob bolezni, zna naštet in opisati razne bolezenske simptome in ustrezno ravnanje, zna naštet različne vrste hrane in pijače, povedati kaj o svoji najljubši hrani in prehranjevalnih navadah, zna dajati nasvete, povezane z dano temo, pozna različne vrste zasvojenosti/rešitve/probleme. - prav tako zna naštet različne vrste počitnic, počitniških aktivnosti, nastanitve, potovalnih sredstev, znamenitosti, se znajde v raznih vsakodnevnih počitniških situacijah (dialog v hotelu), zna primerjati različne vrste potovanj, dajati informacije, naštet težave na potovanjih, zna opisati svoje pretekle počitnice, potovanja, načrte za prihodnost. - pozna vsebino predelanih besedil in o njih debatira. - pripravi samostojno PP predstavitev po navodilu učitelja - pozna osnovno besedišče iz jezika stroke, predelanih člankov in knjige. pri bralnem razumevanju pravilno odgovori vsaj na osnovna vprašanja/naloge. - pri slušnem razumevanju je sposoben pravilno rešiti osnovne naloge/vprašanja. - zna izdelati PP na dano temo in ga predstaviti (osnovno) ali redno spraševanje se naučiti za pozitivno oceno (glej kriterije za ustno ocenjevanje)
--	--

SREDNJE SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE - Tehniška gimnazija:

1. letnik:

TEMA	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Sprejemanje (Sprejem, procesiranje in razumevanje ustnih in pisnih besedil ali avdiovizualnega gradiva)	RAZUMEVANJE USTNEGA IZRAŽANJA Dijak-/inja: - sledi krajšim in enostavnejšim govornim besedilom o znanih, vsakdanjih temah (npr. o sebi, prijateljih, prostem času, družini, počitnicah); - izlušči bistvo in ključne podatke iz kratkih govornih besedil; - sledi časovnemu zaporedju v preprosti zgodbi, opisu ali krajšem pogovoru; - v preprostem govornem besedilu prepozna govorcevo mnenje o dani temi. RAZUMEVANJE AVDIOVIZUALNEGA GRADIVA Dijak-/inja: - razbere osnovno vsebino in glavno sporočilo krajših slušnih/video posnetkov o konkretnih vsebinah. BRALNO RAZUMEVANJE Dijak-/inja: - razbere vsebino ter osnovni pomen v krajših, poljudnih besedilih z osnovnim besediščem, vezanim na vsakdanje življenje in znano okolje; - prepozna kronološko zaporedje dogodkov ter poišče bistvene informacije in jasno izražena mnenja ter čustva v preprostih besedilih; pri tem si lahko pomaga s ponovnim branjem in slovarjem; - v preprostih besedilih prepozna razliko med dejstvi in osebnimi mnenji.
Tvorjenje (Ustno in pisno izražanje)	USTNO IZRAŽANJE Dijak-/inja: - tvori preproste, jasne in povezane opise ter daje osnovne informacije in nasvete o vsakdanjih, konkretnih vsebinah (npr. o sebi, prijateljih, družini, hobijih, počitnicah); - na kratko izrazi svoje mnenje o znani temi ter navede preproste razloge za ali proti; - preprosto utemelji svoje stališče z uporabo osnovnih primerov in veznikov; - govori tekoče in jasno o znanih temah z občasnimi premori in manjšimi jezikovnimi napakami.

	PISNO IZRAŽANJE Dijak-/inja: - tvori krajše pisne sestavke (npr. kratke opise, e -pošto) o vsakdanjih in osebnih temah; - preprosto opisuje resnične ali izmišljene dogodke, osebe ter osebne izkušnje; - upošteva preproste osnovne strukture nezahtevnih besedilnih vrst (npr. začetni in zaključni pozdrav v pismu ali e -pošti); - prilagodi slog pisanja – uradno ali neuradno besedilo.
Interakcija (Ustna, pisna in spletna interakcija)	USTNA INTERAKCIJA Dijak-/inja: - sodeluje v enostavnih, kratkih pogovorih o znanih in vsakdanjih temah ter na preprost način izrazi osnovna čustva (npr. veselje, presenečenje, nestrinjanje); - v pogovoru uporablja ustrezno stopnjo vljudnosti/formalnosti - izrazi svoje mnenje ter se na kratko odzove na predloge drugih z uporabo preprostih razlogov za ali proti. PISNA INTERAKCIJA Dijak-/inja: - izmenjuje kratka neformalna in enostavna formalna sporočila (npr. kratka e -pošta, pisna navodila, sporočila na družbenih omrežjih) ter pri tem upošteva osnovno stopnjo vljudnosti in obliko; - v pisni komunikaciji preprosto odgovarja na vprašanja.
Sporazumevalne jezikovne zmožnosti	JEZIKOVNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - večinoma ustrezno uporablja osnovne slovnične strukture (npr. osnovne glagolske čase, vprašalne oblike, zaimke, pridevnike); napake se pogosto pojavljajo pri zahtevnejših strukturah, a ne onemogočajo razumevanja sporočila; - uporablja osnovno besedišče za izražanje mnenja o znanih, vsakdanjih temah; občasno išče ustrezne besede ali se ponavlja; - govori razločno in razumljivo, pri čemer pravilno izgovarja večino znanih besed; intonacija in naglas sta večinoma ustrezna; - pri pisanju upošteva osnovna pravila pravopisa (velike začetnice, osnovna ločila). SOCIOLINGVISTIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - razlikuje med osnovno formalno in neformalno govorico (npr. v e -pošti ali pogovoru).

	PRAGMATIČNA ZMOŽNOST Dijak-/inja: - na preprost način začne, vzdržuje in zaključi pogovor - govori z opaznimi premori in oklevanjem, ko išče ustrezne besede, vendar še izrazi osnovno mnenje
--	---

2. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Športi in zdravje ter poškodbe	Dijak: - zna tvoriti in uporabiti pogojne stavke za sedanost, preteklost in prihodnost, - zna tvoriti in uporabiti železne povedi, - zna govoriti/pisati o prvi pomoči pri poškodbah, - zna govoriti/pisati o adrenalinskih športih in tveganjih. - pozna značilnosti poročila in ga zna napisati upoštevajoč iztočnico pozna besedišče za opis športov in prostočasnih dejavnosti.
Nezdrave navade najstnikov	Dijak: - zna pisati/govoriti o zdravem načinu življenja, prehranskih navadah, hrani in pijači, napiše tudi poročilo - zna tvoriti in uporabljati modalne glagole za predvidevanje in gotovost v sedanjiku in pretekliku - spozna značilnosti poročila in uradnega pisma uspešno razbere iztočnico za vodeno pisanje in napiše poročilo
Nenavadne strasti/hobiji	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati Past Perfect Simple, - zna primerjati Past Simple in Past Perfect Simple ter ugotavljati pomenske razlike med njima, - zna tvoriti in uporabljati časovne odvisnike, - pozna tvorbo vljudnih vprašanj - zna uporabljati določni in nedoločni člen (the, a/an) - zna napisati poročilo - razume in upošteva navodila za vodeno pisanje
Zvezdništvo	Dijak: - utrdi učno snov, strategije pisanja- esej (prednost in slabosti)

Prostovoljstvo	Dijak: - zna tvoriti vprašanja, - zna vprašati po osebkcu in ostalih stavčnih členih, - zna izražati mnenje: strinjanje in nestrinjanje - pozna izraze za pogovor o prostovoljcih in prostovoljstvu.
Zgodbe in zgodovina	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati Present Perfect Simple in Present Perfect Continuous, - zna izražati svoje stališče o zgodovinskih dogodkih, - zna opisati različne življenjske zgodbe, zna napisati daljši pisni sestavek, argumentirati
Moda in modne smernice	Dijak: - zna uporabljati glagole, ki jim sledi glagolnik ali nedoločnik, - zna uporabljati nedoločnik za izražanje namere, - zna govoriti o modnih smernicah, modnem oblikovanju in modnih oblikovalcih.
Tiskani mediji	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati odvisni govor: trdilne, vprašalne in velelne stavke, - pozna spremembe, ki nastanejo pri pretvorbi premega v odvisni govor (besedni red, raba časov, kazalni zaimki, prislovi kraja in časa), - pozna besedišče, povezano z mediji in novinarstvom.
Televizija	Dijak: - zna pisati/govoriti o nastajanju oddaj, o resničnostnih oddajah, o resnici za kulisami, - zna tvoriti in uporabljati oziralne odvisnike (določnega in nedoločnega tipa).

3. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Šola in učenje	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, - zna uporabljati <i>used to</i> in <i>would</i> za izražanje preteklosti, - obvlada besedišče, povezano s šolo in učenjem, - zna govoriti/pisati o šolskem sistemu, primernem prostoru za učenje v šoli (učilnica) in doma.

Izumitelji in iznajdbe	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati pogojne odvisnike tipa nič, ena, dva in tri ter mešane pogojne odvisnike, - pozna besedišče, s katerim govori o izumih, izumiteljih, željah, potegavščinah, - zna tvoriti in uporabljati želelne stavke s strukturo <i>wish</i> za preteklost, sedanjost in prihodnost, - zna tvoriti stavke z <i>would</i> za izražanje hipotetičnih situacij.
Hrana, ki očara in hrana, ki škodi	Dijak: - zna tvoriti kratke odgovore, - zna tvoriti strukturo 'jaz tudi', 'jaz tudi ne', - zna tvoriti in uporabiti vprašanja s 'kajne' (<i>tag questions</i>), - pozna izraze za pogovor o hrani, težavah s prehrano, zastrupitvah.
Vse o umetnosti	Dijak - zna tvoriti in uporabljati prihodnjike s Present Simple, Present Continuous, <i>Going to</i> future, Future Simple, - zna izražati svoje stališče o sodobni umetnosti, - zna opisati različne tipe umetniškega izražanja, - zna uporabljati časovne odvisnike za prihodnost, - zna napisati razpravljalni esej, poročilo in članek.
Pesmi in ples	Dijak: - zna uporabljati Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous, - zna uporabljati aditivne in protivne vezniške besede, - zna govoriti o ljudskem izročilu.
Internet in mediji	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati trpniške strukture za preteklost, sedanjost in prihodnost, - pozna spremembe, ki nastanejo pri pretvorbi tvornega v trpni način, - pozna besedišče, povezano z mediji in tehnologijo.
Vesolje	Dijak: - zna pisati/govoriti o potovanju v vesolje, o lastnostih astronautov, - zna tvoriti in uporabljati časovne odvisnike za prihodnost. - zna organizirano sestaviti daljši pisni sestavek

Odvisnosti	Dijak: - zna tvoriti in uporabiti modalne glagole, s katerimi izraža verjetnost za sedanjost, prihodnost, preteklost, - zna tvoriti povedi, s katerimi sklepa o možnih vzrokih in razlogih za dejanja.
Učenje izven učilnice	Dijak: - zna uporabljati pridevnike z nedoločniškimi strukturami, - zna tvoriti povedi s prislovi načina, pogostosti, stopnje, - zna govoriti/pisati o okoljskih problemih, o Hiši eksperimentov, - zna uporabljati izraze, povezane s števnostjo in neštevnostjo: <i>many/few, much/little, more/fewer, more/less</i>.
Bionika	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati oziralne odvisnike, določne in nedoločne, - zna uporabljati prislovne stavke za določanje kraja, vzroka, namena, stopnje, - zna govoriti o robotiki, androidnih robotih in njihovi uporabnosti za človeka.

4. letnik:

UČNI SKLOP	MINIMALNI STANDARD ZNANJ
Odvisnosti	Dijak: - Zna tvoriti in uporabljati deležniške oblike - zna tvoriti in uporabiti modalne glagole, s katerimi izraža verjetnost za sedanjost, prihodnost, preteklost, - zna tvoriti povedi, s katerimi sklepa o možnih vzrokih in razlogih za dejanja. - zna argumentirano predstaviti svoja mnenja v daljšem pisnem sestavku
Učenje izven učilnice	Dijak: - zna uporabljati pridevnike z nedoločniškimi strukturami, - zna tvoriti povedi s prislovi načina, pogostosti, stopnje, - zna govoriti/pisati o okoljskih problemih, o Hiši eksperimentov, - zna uporabljati izraze, povezane s števnostjo in neštevnostjo: <i>many/few, much/little, more/fewer, more/less</i>.

Bionika	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati oziralne odvisnike, določne in nedoločne, - zna uporabljati prislovne stavke za določanje kraja, vzroka, namena, stopnje, - zna govoriti o robotiki, androidnih robotih in njihovi uporabnosti za človeka. - Zna predstaviti izsledke skupinskega dela na določenem področju (življenje z invalidnostjo)
Služba, delovna mesta	Dijak: - zna uporabljati modalne glagolce za sedanjost, preteklost in prihodnost

Osební profili	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati pripovedne čase, - pozna razliko med časi Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple in Present Perfect Continuous, - pozna besedišče, s katerim govori o poletnih taborih za mlade, - zna opisati, kaj so poletni tabori za mlade in kaj se tam dogaja.
Prošnja za službo, razgovor za službo	Dijak: - zna tvoriti prihodnjike, - zna uporabljati besedišče, povezano z iskanjem službe, - zna napisati prošnjo za sprejem na delovno mesto, - pozna izraze za pogovor o službi.
Podjetništvo	Dijak: - zna tvoriti in uporabljati odvisni govor, - zna izražati svoje stališče o uspešnih podjetniških zgodbah, - zna opisati različne življenjske zgodbe, - zna uporabljati besedišče, povezano s podjetništvom.
Študij in služba	Dijak: - zna uporabljati glagole, ki jim sledi glagolnik ali nedoločnik, - zna uporabljati nedoločnik po pridevniški frazi <i>it's easy ...</i>, - zna govoriti o šolanju, izobrazbi, argumentih za in proti izobraževanju.

Odnosi med ljudmidružina	Dijak: - zna uporabljati določne in nedoločne člene, - zna uporabljati <i>much</i> na začetku stavka (<i>Much uncertainty remains</i> ...), - pozna besedišče, povezano z ločitvami in ponovnimi porokami, - zna uporabljati <i>any</i> v nikalnih in trdilnih stavkih ter nadomestno dvojino (<i>both, either, neither</i>). - zna tvoriti in uporabljati strukturo z dvojino <i>either ... or, neither ... nor</i> ter <i>each</i> in <i>all</i>, - zna primerjati poroke, tradicijo, trende v različnih delih sveta v sedanjosti in v preteklosti.
Razlike med spoloma	Dijak: - zna pisati/govoriti o nastajanju oddaj, o resničnostnih oddajah, o resnici za kulisami, - zna tvoriti in uporabljati oziralne odvisnike (določnega in nedoločnega).
Preseljevanje, vzroki in posledice	Dijak: - zna uporabljati glagolnik in nedoločnik za samostalnikom, za pridevnikom, za predlogom, - zna tvoriti in uporabljati stavke z glagolnikom in nedoločnikom, - zna govoriti/pisati o razlikah med rasami, vendar ne z negativnega stališča, - zna navesti razloge za preseljevanje ljudi in s tem povezane mešane zveze.

Roki za pisno ocenjevanje znanja

Roki za pisno ocenjevanje so definirani v eRedovalnici eAsistenta, izpisani pa na spletni strani šole.

Sklep: Člani aktiva angleščine smo na sestanku 30. 8. 2026 soglasno sprejeli načrt ocenjevanja znanja.

Načrt sprejel aktiv dne: 30. 8. 2026

Zapisala vodja aktiva: Helena Vergan