

SLOVENŠČINA, ocenjevanje znanja

Neumetnostna besedila

Besedilne vrste: zahvala, voščilo, čestitka, prošnja, opravičilo, vabilo

Oblika: uradna ali neuradna

Merilo	Kaj ocenjujemo	Točke
1. Izraziti namen besedila	Jasno izraziti, zakaj pišem (npr. za kaj se zahvaljujem, komu in za kaj čestitam, zakaj prosim ...). Povedati vse pomembno.	3t
2. Upoštevati značilnosti besedilne vrste	Uporabiti primerne sestavine glede na vrsto besedila (npr. nagovor, jedro in zaključek pri prošnji; kraj, datum, kdo vabi in zakaj pri vabilu ...).	3t
3. Prilagoditi ton in obliko prejemniku	Uporabiti uraden ali neuraden ton, glede na to, komu pišem (npr. učitelju uradno, prijatelju neuradno). Uporabiti ustrezen pozdrav, nagovor in podpis.	3t
4. Uporabiti primeren in bogat jezik	Uporabiti zanimive, prijazne, osebne in primerne besede. Izogibati se ponavljanju istih besed.	3t
5. Upoštevati pravopisna pravila	Uporabiti velike začetnice (npr. pri imenih, nagovorih), ločila (vejice, pike ipd.) in pisati brez pravopisnih napak.	3t
6. Poskrbeti za čitljiv in urejen zapis	Pisati čitljivo, enakomerno, brez prečrtavanj in popravkov. Zapisati besedilo v čistopisu.	3t
7. Ustrezno oblikovati besedilo	Upoštevati robove, začeti vsak del besedila v novi vrstici (npr. nagovor, glavni del, zaključek), skrbeti za preglednost.	3t
8. Uporabiti črtalnik in paziti na čistočo lista	Pisati s črtalnikom in paziti, da je zapis čist, brez madežev in popravljanja.	1t

22, 21, 20, 19..... odlično 5
18, 17 prav dobro 4
16, 15, 14 dobro 3
13, 12..... zadostno 2