

ANALIZA PRVEGA PREVERJANJA ZNANJA IZ SLJ

6. a

Dragi učenci,

prvo preverjanje znanja je za vami. Vesela sem, da ste skoraj vsi (preverjanja nista oddala le dva učenca) preverjanje tudi rešili. Odgovarjali ste na vprašanja o obvestilih ter na koncu pripeli tudi svoje besedilo, s katerim ste dokazali, da znate tudi sami tvoriti tovrstna besedila. Nekateri tega niste storili, razlogov za to ne vem. Če pa imate tehnične težave, me o tem obvestite.

Učitelji smo želeli, da učenci odgovarjate v celih povedih, kar ste večinoma tudi storili. Čeprav ste reševali anketni vprašalnik, je to še vedno preverjanje, kjer pričakujemo, da upoštevate vsa jezikovna pravila in povedi zapišete pravilno.

Ker ste si lahko pomagali z zvezkom in delovnim zvezkom, sem pričakovala bolj natančne odgovore, v katerih bi zapisali vse podatke, ki so bili od vas zahtevani.

Obvestilo je torej besedilo, ki nas seznanja s pomembnimi informacijami. Objavljen je lahko na oglasnih deskah, televiziji, radiju, na spletu, v časopisih, letakih. V besedi obvestilo se seveda skriva glagol obvestiti. Iz tega glagola lahko tvorim poved, npr. *Obvestili so nas o nadaljnjih ukrepih glede korona virusa*. Obvestila so lahko javna ali zasebna. Javna obvestila so namenjena javnosti oz. vsem, zasebna pa posamezniku. Vsako obvestilo mora vsebovati naslednje podatke: kaj se bo zgodilo, kje in kdaj. Ker je obvestilo lahko uradno (torej namenjeno uradni/neenakovredni osebi) ali neuradno (namenjeno neuradni/enakovredni osebi), so nagovori različni. Uradni nagovor mora biti spoštljiv: *Spoštovana gospa Nina Novak*,

Nagovor ima na koncu vejico ali klicaj. Če ga zaključim z vejico, potem vsebino nadaljujem z malo začetnico, kadar pa ima nagovor na koncu klicaj, pa vsebino nadaljujem z veliko začetnico. Naslovnike v uradnih obvestilih vedno vikamo. Primeri neuradnih pozdravov pa so: adijo, LP, dobro se imej, čav ...

S tvorbo, ki ste mi jo poslali, naj bi dokazali, da znate sami tvoriti obvestilo, vendar tega ne morem trditi za vse. Obvestilo mora imeti predpisano obliko in vse podatke, ki jih besedilo zahteva.

Nekateri ste se zelo potrudili in upoštevali vsa navodila. Pohvalila bi Zaro, Naceta, Matica B ter Nežo. Ostalim pa naj bo to motivacija za drugo preverjanje znanja.

Vsi pa ste dokazali, da predelujete snov, ste pri tem precej uspešni in odgovorno pristopate k učenju, pa čeprav na daljavo.

Lepo vas pozdravljam.

vaša učiteljica Petra

6. b

Dragi učenci,

vesela sem, da ste se tako množično odzvali na reševanje nalog, ki smo jih učitelji pripravili za preverjanje znanja o obvestilih. Pričakovali smo, da nam boste odgovore napisali v povedih in pri zadnji nalogi tvorili besedilo.

Razen treh, ki preverjanja niso izpolnili, ste prav vsi napisali **najmanj sedem vsebinsko pravih odgovorov** od desetih. Žal vas moram opozoriti, da je tudi pri takšnem načinu odgovarjanja na vprašanja potrebno **upoštevati pravopisna pravila, torej poved napisati od velike začetnice do končnega ločila**. Površni ste bili, ko je bilo treba napisati, kjer vse najdemo besedila, ki nas o nečem informirajo. Prehitro ste zadovoljni z odgovorom in kar nekaj vas je takih, ki ste navedli **zgolj eno možnost**. Prav vsi ste **pravilno poimenovali besedilno vrsto**, da gre za obvestila, napisali glagol, ki se skriva v besedi obvestilo, ter ga uporabili v povedi. Velika večina vas je tudi to poved pravopisno pravilno napisala, nekaj pa vas je **pozabilo bodisi napisati vejico bodisi na koncu povedi piko**. Večina vas je dokazala, da pozna razliko med zasebnim in javnim obvestilom. **Opozoriti moram, da pri tem ne smemo primešati uradnega in neuradnega obvestila**. Velika večina ve, da v vsebini obvestila piše, kaj se bo zgodilo, kje in kdaj. Nekateri tega niste ravno tako poimenovali, vendar je bil vaš odgovor kljub temu smiseln. Odlični ste bili tudi v navedbi primerne uradnega nagovora ter neuradnih pozdravov. Naj vas **opomnim, da se za nagovorom lahko napiše bodisi klical in nato nadaljuje zapis z veliko začetnico bodisi vejico in nato piše z malo začetnico**. Dokazali ste tudi, da ste vljudni in da veste, da je potrebno uporabiti vikanje v uradnih obvestilih.

Pokarati pa vas moram, ker je manj kot polovica učencev preverjanju priložilo tudi lastno besedilo - obvestilo. Ta del naloge je prav tako pomemben, ker z zapisom dokažete, da znate prenesti svoje misli tudi na papir in ne le govoriti.

Tisti, ki ste besedilo napisali, ste dokazali, da znate pisno obvestiti nekoga o nekem dogodku. Svetujem vam le, da prihodnjič svoj zapis najprej napišete kot osnutek na poseben papir in ga nato večkrat preberete. Tako boste sami opazili, da je kakšna vaša poved nesmiselna in da zapis ni pravopisno pravilen. Šele, ko boste s svojim delom zadovoljni, besedilo prepisite v zvezek.

Če bi bili zdajle v razredu, bi za pravilnost odgovorov pohvalila Andraža in Erazma 😊, pri tvorbah pa vem, da vsi zmorete bolje.

Do naslednjič, ko se vam spet javim, bodite strpni in ne preveč zahtevni – do sebe in do svojih najbližjih. Združujte prijetno s koristnim in **#ostanitedoma**.

Lepo vas pozdravljam.

Vaša učiteljica Maja

6. c – ni analize

6. d

Dragi učenci,

prvo preverjanje znanja je za vami. Vesela sem, da ste skoraj vsi (preverjanja nista oddali le dve učenki) preverjanje tudi rešili. Odgovarjali ste na vprašanja o obvestilih ter na koncu pripeli tudi svoje besedilo, s katerim ste dokazali, da znate tudi sami tvoriti tovrstna besedila. Nekateri tega niste storili, razlogov za to ne vem. Če pa imate tehnične težave, me o tem obvestite.

Učitelji smo želeli, da učenci odgovarjate v celih povedih, kar ste večinoma tudi storili. Čeprav ste reševali anketni vprašalnik, je to še vedno preverjanje, kjer pričakujemo, da upoštevate vsa jezikovna pravila in povedi zapišete pravilno.

Ker ste si lahko pomagali z zvezkom in delovnim zvezkom, sem pričakovala bolj natančne odgovore, v katerih bi zapisali vse podatke, ki so bili od vas zahtevani.

Obvestilo je torej besedilo, ki nas seznanja s pomembnimi informacijami. Objavljen je lahko na oglasnih deskah, televiziji, radiju, na spletu, v časopisih, letakih. V besedi obvestilo se seveda skriva glagol obvestiti. Iz tega glagola lahko tvorim poved, npr. *Obvestili so nas o nadaljnjih ukrepih glede korona virusa*. Obvestila so lahko javna ali zasebna. Javna obvestila so namenjena javnosti oz. vsem, zasebna pa posamezniku. Vsako obvestilo mora vsebovati naslednje podatke: kaj se bo zgodilo, kje in kdaj. Ker je obvestilo lahko uradno (torej namenjeno uradni/neenakovredni osebi) ali neuradno (namenjeno neuradni/enakovredni osebi), so nagovori različni. Uradni nagovor mora biti spoštljiv: *Spoštovana gospa Nina Novak*,

Nagovor ima na koncu vejico ali klicaj. Če ga zaključim z vejico, potem vsebino nadaljujem z malo začetnico, kadar pa ima nagovor na koncu klicaj, pa vsebino nadaljujem z veliko začetnico. Naslovnike v uradnih obvestilih vedno vikamo. Primeri neuradnih pozdravov pa so: adijo, LP, dobro se imej, čav ...

S tvorbo, ki ste mi jo poslali, naj bi dokazali, da znate sami tvoriti obvestilo, vendar tega ne morem trditi za vse. Obvestilo mora imeti predpisano obliko in vse podatke, ki jih besedilo zahteva.

Nekateri ste se zelo potrudili in upoštevali vsa navodila. Pohvalila bi Tijo P, Laro Š in Ožbeja. Ostalim pa naj bo to motivacija za drugo preverjanje znanja.

Vsi pa ste dokazali, da predelujete snov, ste pri tem precej uspešni in odgovorno pristopate k učenju, pa čeprav na daljavo.

Lepo vas pozdravljam.

vaša učiteljica Petra

6. e

Kje vse lahko zasledimo besedila, ki nas seznanjajo s pomembnimi informacijami?	Vsi učenci so znali povedati, kje najdemo takšna besedila
Kako se imenujejo besedila, ki nas seznanjajo s pomembnimi dogodki?	Velika večina učencev je znala poimenovati takšno besedilo.
Kateri glagol se skriva v besedi obvestilo?	Vsi učenci poznajo glagol.
Zapiši poved, v kateri boš uporabil glagol obvestiti.	Vsi učenci so zapisali pravilno poved.
Katere vrste obvestilo je namenjeno javnosti in katero posamezniku?	Vsi učenci poznajo razliko.
Katere tri podatke mora vsebovati obvestilo?	Večina učencev pozna, kateri podatki morajo biti vključeni.
Zapiši primer uradnega nagovora v obvestilu.	4 učenci ne poznajo uradnega pozdrava.
Katero ločilo lahko zapišemo na koncu nagovora? _____	Kar nekaj učencev ne pozna, katero ločilo lahko stoji ob koncu nagovora.
Ali naslovnika v uradnem obvestilu tikamo ali vikamo? _____	Samo en učenec ne ve, da se v uradnem besedilu ne sme tikati.
Zapiši tri primere neuradnega pozdrava.	Vsi poznajo neuradne pozdrave.
Besedilo, ki ste ga tvorili (obvestilo), pošljite učitelju. _____	Velika večina ne zna pravilno zapisati vabila (ali sestavine niso na pravem mestu, ali pa manjkajo podatki).
6. e	

učitelj Smiljan