

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

JĘZYK POLSKI

SPIS TREŚCI:

- I. Obszary oceniania.
- II. Kryteria oceny prac pisemnych.
- III. Kryteria oceny wypowiedzi ustnych.
- IV. Kryteria oceny działań praktycznych.
- V. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów.
- VI. Korygowanie błędów uczniów.
- VII. Dokumentowanie osiągnięć i postępów.
- VIII. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.
- IX. Ocena semestralna i końcoworoczna.
- X. Zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- XI. Wymagania edukacyjne.

I. Obszary oceniania

Ocenianiu podlegają wiedza i umiejętności określone programem nauczania oraz następujące formy aktywności ucznia:

- a) **pisemne:** wypracowania, testy, sprawdziany (literackie, gramatyczne), dyktanda, kartkówki, prace domowe i klasowe;
- b) **pisemne w następujących formach:** list, list oficjalny, list motywacyjny, plan ramowy, plan szczegółowy, opowiadanie twórcze i odtwórcze, opowiadanie z opisem, opowiadanie z dialogiem, tekst argumentacyjny (rodzaje argumentów), tekst argumentacyjny (kompozycja i konstrukcja), rozprawka, opis przedmiotu, miejsca, postaci, krajobrazu, obrazu, przeżyć wewnętrznych, budowli, sytuacji, sprawozdanie z wydarzenia, sprawozdanie z filmu, spektaklu, streszczenie, dialog, życzenia, pozdrowienia, zaproszenie, ogłoszenie, SMS, podziękowanie, gratulacje, zawiadomienie, instrukcja, dziennik, pamiętnik, charakterystyka, charakterystyka porównawcza, notatka, recenzja spektaklu, książki, filmu, wywiad, dedykacja, reklama, podanie, życiorys, curriculum vitae (cv), głos w debacie, wywiad, prace dla chętnych ponad program np. reportaż, artykuł itp.;
- c) **ustne:** aktywność (kreatywność) na lekcjach, wypowiedzi ustne na zadany temat, czytanie tekstów, recytacja, udział w dyskusji (argumentowanie, wnioskowanie, przemówienie);
- d) **praktyczne:** praktyczne posługiwanie się podstawowymi pojęciami i terminami wyszczególnionymi w programie nauczania, przygotowanie do lekcji, praca w grupie, rozwiązywanie problemów (umiejętność zastosowania wiedzy przedmiotowej w sytuacji praktycznej), inscenizacja, prezentacja informacji przygotowanej

samodzielnie, zeszyt przedmiotowy, a także prace nadobowiązkowe, jak np.: realizacja projektu (gazetka, album, plakat, pomoc dydaktyczna, audycja radiowa, nagranie itp.), przygotowanie i prowadzenie fragmentu lekcji, udział w konkursie polonistycznym, krasomówczym, literackim, recytatorskim oraz udział w uroczystościach i akademiach szkolnych.

II. Kryteria oceny prac pisemnych

1. Ocena dyktand

praca bezbłędna - celujący

praca z 1 błędem ortograficznym zasadniczym - bardzo dobry

2-3 błędami ortograficznymi zasadniczymi - dobry

4-5 błędami ortograficznymi zasadniczymi - dostateczny

6 -8 błędami ortograficznymi zasadniczymi - dopuszczający

9 i więcej błędami ortograficznymi zasadniczymi - niedostateczny

1 błąd ortograficzny zasadniczy = 2 błędy ortograficzne drugorzędne = 5 błędów interpunkcyjnych

Za błędy ortograficzne zasadnicze uznaje się niewłaściwą pisownię wyrazów wchodzących w zakres omówionej i sprawdzanej na dyktandzie znajomości danej reguły bądź reguł ortograficznych. Błędy drugorzędne to pozostałe błędy. W przypadku dyktanda sprawdzającego znajomość wszystkich reguł ortograficznych za błędy ortograficzne zasadnicze uznaje się niewłaściwą pisownię: ó, u; rz, ż; ch, h; nie z różnymi częściami mowy; cząstki by; ą, ę, om, on, em, en; wielką i małą literą.

2. Ocena testów i sprawdzianów, kartkówek

Skala procentowo-punktowa oceniania prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek):

30% i poniżej poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,

31%-50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,

51%-74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,

75%-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,

91%-99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,

100% poprawnych odpowiedzi – celujący.

• Kryteria oceny wypracowań (prac klasowych, prac domowych ćwiczących daną formę wypowiedzi):

a) poziom merytoryczny:

- zrozumienie tematu, zgodność treści z tematem,
- dobór materiału rzeczowego i umiejętne wykorzystanie go w pracy,
- wnioskowanie, uzasadnianie sądów, wartościowanie,
- umiejętne włączanie cytatów do tekstu;

b) kompozycja:

- posługiwanie się określoną formą wypowiedzi,

- konsekwencja kompozycyjna,
- spójność tekstu,
- estetyka pracy;

c) język i styl:

- zgodne z normą posługiwanie się fleksją, frazeologią i składnią,
- bogate słownictwo,
- poprawność ortograficzna i interpunkcyjna,
- funkcjonalność (celowość) zastosowanych form gramatycznych, słownictwa, konstrukcji składniowych.

• **Klasyfikacja błędów w pracach pisemnych**

1. Błędy merytoryczne:

a) błędy rzeczowe – dotyczą głównie treści pracy (wiadomości i zastosowania wiadomości)

- brak zrozumienia istoty faktów, wydarzeń, zjawisk oraz związków i zależności między nimi,
- niewłaściwe użycie pojęć, terminów, nazwisk, nazw (także ich błędny zapis),
- zniekształcenie cytatów;

b) błędy logiczne (błędy w myśleniu):

- brak powiązań pomiędzy poszczególnymi częściami zdania lub nieumiejętność wyznaczania granic zdania (wielka litera, kropka),
- naruszanie związków wyrazów w zdaniu;

2. Błędy gramatyczne:

a) błędy fleksyjne:

- nieodmienianie wyrazów,
- niepoprawna odmiana wyrazów,

b) błędy składniowe:

- niepoprawny szyk wyrazów,
- powtarzanie tych samych struktur zdaniowych,
- niewłaściwe użycie przyimków, spójników, zaimków względnych, imiesłowowego równoważnika zdania,
- niedokładne lub niepoprawne rozumienie znaczenia związku frazeologicznego;

3. Błędy wyrazowe:

a) leksykalne:

- niezrozumienie znaczenia wyrazu,
- zbędne zapożyczenia,
- dobór niewłaściwych wyrazów bliskoznacznych,
- nadużywanie modnych wyrazów,

b) frazeologiczne:

- łączenie elementów pochodzących z dwóch różnych związków frazeologicznych,
- swobodne przekształcanie związków frazeologicznych,
- przesadne wzmocnienia;

4. Błędy stylistyczne (nie nastąpiło naruszenie norm gramatycznych, ale dokonano złego wyboru środków językowych):

- wielosłowie,
- wieloznaczność,
- skróty myślowe,
- mieszanie stylów,
- ubóstwo słownictwa ujawniające się w nadużywaniu zaimków,
- nadużywanie wyrazów obcych zakłócających komunikatywność.

• **Sposoby oznaczania błędów w pracach pisemnych (na marginesie pracy):**

Rodzaj błędu	Sposób oznaczenia
<u>1. Błędy merytoryczne:</u> - błędy rzeczowe, - błędy logiczne. rzecz.	rzcz.
<u>2. Błędy gramatyczne:</u> - fleksyjne, - składniowe. <u>3. Błędy wyrazowe:</u> - leksykalne, - frazeologiczne.	jęż.
<u>4. Błędy stylistyczne</u>	styl.
<u>5. Błędy pisowni:</u> - ortograficzne, - interpunkcyjne, - graficzne (przestawienia, opuszczenie, zamiana liter)	ort. int. graf.

III. Kryteria oceny wypowiedzi ustnych

• **Kryteria oceny wypowiedzi ustnej na zadany temat:**

1. Znajomość materiału programowego omówionego na lekcjach.
2. Dobór i selekcja materiału.
3. Spójność wypowiedzi.
4. Logiczny układ całości.
5. Bogaty zasób słownictwa, posługiwanie się nowo poznanymi terminami i pojęciami.
6. Zgodność wypowiedzi z normą językową.
7. Właściwe tempo i intonacja wypowiedzi.
8. Wyrazistość wypowiedzi, właściwa artykulacja i dykcja.
9. Komunikatywność przekazu.
10. Kultura wypowiedzi.
11. Dokonywanie uogólnień, samodzielnych sądów i spostrzeżeń.
12. Umiejętne włączenie się do dyskusji: prezentowanie własnego stanowiska i punktu widzenia, dobór argumentów, formułowanie wniosków.
13. Oryginalność wypowiedzi, wzbudzenie zainteresowania słuchaczy.

• **Kryteria oceny recytacji:**

1. Stopień pamięciowego opanowania tekstu.
2. Wyrazistość wygłoszenia utworu, właściwa artykulacja i dykcja.
3. Uwzględnianie znaków przestankowych.
4. Zgodność interpretacji głosowej z charakterem utworu (modulacja głosu, odpowiednie tempo wypowiedzi).
5. Oryginalność, ekspresja („pomysł” na tekst, elementy gestykulacji i mimiki).

IV. Kryteria oceny działań praktycznych

1. Znajomość i rozumienie omawianych na lekcjach zagadnień.

2. Umiejętne przekształcanie zdobytych wiadomości.
3. Tworzenie nowych rozwiązań na podstawie już znanych.
4. Stosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych (nowych).
5. Korzystanie z różnych źródeł informacji.
6. Oryginalność rozwiązania.

V. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia

1. Każdy dział programowy z nauki o języku kończy się testem lub pracą klasową.
2. Prace klasowe, sprawdziany z nauki o języku, sprawdziany ortograficzne, dyktanda powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do TERMINARZA dziennika elektronicznego.
3. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową i podaniem wymagań edukacyjnych.
4. Sprawdzian z ostatniej lekcji i kartkówka, trwające nie dłużej niż 15 min, mogą odbywać się bez zapowiedzi.
5. Sprawdzian trwający dłużej niż 15 minut musi być zapowiedziany.
6. Termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych nauczyciel ustala wspólnie z uczniami, jednak nie może on przekroczyć trzech tygodni.
7. Aktywność ucznia na lekcji i poza obowiązkowymi zajęciami może być nagrodzona stopniem lub plusem. Cztery plusey to ocena bardzo dobra.
8. Uczeń ma prawo być dwa razy w semestrze nieprzygotowany do lekcji (nieprzygotowanie ustne i pisemne z wyjątkiem prac kontrolnych i dłuższych wypracowań) pod warunkiem, że zgłosi to nauczycielowi przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje „np.” w dzienniku elektronicznym. Trzecie i kolejne nieprzygotowanie ucznia do zajęć są jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
9. Niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi lub sprawdzeniu przygotowania pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej (wyjątek stanowi uczeń mający „szczęśliwy numer”).
10. Prawo do ulg w pytaniu („szczęśliwy numer”) nie obowiązuje w styczniu i czerwcu.
11. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, a sprawdzone prace należy oddać tydzień przed klasyfikacją.
12. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w semestrze.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).

VI. Korygowanie błędów uczniów

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, zalicza ją w sposób uzgodniony z nauczycielem, w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku odmowy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku, gdy uczeń w ciągu tygodnia

po powrocie do szkoły, nie zgłosi się do nauczyciela w celu zaliczenia zaległej pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Uczeń może poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej, po ustaleniu z nauczycielem terminu, formy poprawy i rodzaju oceny. Każdą ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego.

6. Uczeń może poprawiać oceny z pisemnych prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu 14 dni od rozdania prac. Uczeń tylko raz poprawia daną ocenę.

W szczególnych przypadkach możliwe jest ustalenie dodatkowego terminu poprawy. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczną może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego wg zasad określonych w Statucie Szkoły.

7. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z pomocy nauczyciela.

VII. Dokumentowanie osiągnięć i postępów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się wg skali wyrażonej w stopniach.

2. Oceny osiągnięć edukacyjnych (bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe) ustala się wg następującej skali:

- celujący – 6 – cel.

- bardzo dobry – 5 – bdb.

- dobry – 4- db.

- dostateczny – 3- dst.

- dopuszczający – 2-dop.

- niedostateczny – 1- nast.

3. Pozytywne oceny (bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe) to oceny ustalone w stopniach: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2).

4. Oceną negatywną (bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną, klasyfikacyjną roczną i końcową) jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny (1).

VIII. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Uczeń jest informowany o ocenie cząstkowej w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez dwa tygodnie; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach klasowych oraz podczas konsultacji.

6. Na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany wpisać w dzienniku elektronicznym grożące oceny niedostateczne. Wychowawca klasy informuje o tym rodziców według zasad zapisanych w Statucie Szkoły.

7. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany wpisać w dzienniku elektronicznym wszystkie przewidywane oceny semestralne i końcoworoczne. Oceny przewidywane nie muszą być ocenami klasyfikacyjnymi.

8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami możliwe są w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.

IX. Ocena semestralna i końcoworoczna

1. Uczeń pracuje na ocenę końcową (semestralną, końcoworoczną) cały rok.
2. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Na ocenę końcową większy wpływ mają oceny cząstkowe z prac klasowych, wypracowań, testów i sprawdzianów (zapisanych czerwonym kolorem) oraz kartkówek (zapisanych zielonym kolorem) niż oceny cząstkowe za pozostałe formy aktywności ucznia, które mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę semestralną lub końcoworoczną.
4. Ocena niedostateczna na koniec roku może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który opuścił ponad 50% lekcji języka polskiego jest nieklasyfikowany i aby uzyskać ocenę semestralną lub końcoworoczną musi zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły, przed wyznaczoną komisją egzaminacyjną. Uczeń ten otrzymuje najpóźniej miesiąc przed egzaminem zestaw zagadnień obowiązujących do zaliczenia przedmiotu.

X. Ocena uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (np. dysleksją rozwojową) honorowane są opinie wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne. Nauczyciel polonista po zapoznaniu się z treścią opinii dostosowuje formy i metody pracy do specyficznych trudności w uczeniu się. W pracach pisemnych uczniów z dysleksją, dysgrafią ocenia się przede wszystkim wartość merytoryczną pracy i podwyższa się limit dopuszczalnych błędów ortograficznych i interpunkcyjnych. Oceniając osiągnięcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, nauczyciel stosuje indywidualne podejście

i uwzględnia sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych zawarte w arkuszu dostosowania wymagań dla danego ucznia.

Formy i metody dostosowania wymagań dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i obniżonymi możliwościami intelektualnymi

1. Uczniowie z dysleksją rozwojową:

- a) w wypowiedzi ustnej kładziemy nacisk na treść, a nie na błędy językowe,
- b) w wypowiedziach pisemnych zwracamy uwagę na wiadomości, a nie błędy ortograficzne,
- c) dostosowujemy kryteria oceniania dyktand do zaleceń PPPP,
- d) podczas sprawdzianów umożliwiamy uczniom korzystanie ze słowników,
- e) dajemy możliwość zastąpienia prac pisemnych odpowiedziami ustnymi.

2. Uczniowie z dysgrafią i dysortografią:

- a) zwracamy uwagę na merytoryczną zawartość prac pisemnych,
- b) zezwalamy na korzystanie ze słowników ortograficznych,
- c) dostosowujemy kryteria oceniania dyktand do możliwości uczniów doceniamy postępy w dziedzinie ortografii,
- d) mobilizujemy do ciągłej pracy nad utrwaleniem zasad ortograficznych,
- e) proponujemy zestawy ćwiczeń do pracy samodzielnej.

3. Uczniowie z wadą wymowy:

- a) umożliwiamy zaliczenie materiału w formie pisemnej zamiast ustnej,
- b) pomagamy podczas odpowiedzi ustnych,
- c) umożliwiamy odpowiedź ustną po zakończeniu lekcji.

4. Uczniowie z deficytem funkcji wzrokowo-słuchowej:

- a) umożliwiamy siedzenie w pierwszej i drugiej ławce,
- b) wykorzystujemy reprodukcje, plansze, plakaty,
- c) wydłużamy czas wykonania zadań pisemnych.

5. Uczniowie, u których stwierdzono wolniejsze tempo pracy:

- a) pozwalamy zostać na przerwie i dokończyć rozpoczętą pracę (test, sprawdzian),
- b) dajemy czas do namysłu przed odpowiedzią ustną,
- c) umożliwiamy poprawianie ocen,
- d) udzielamy pochwał na forum klasy,
- e) wydłużamy czas wykonywania zadań pisemnych,
- f) zmniejszamy liczbę zadań do wykonania podczas prac klasowych, kartkówek.

6. Uczniowie z obniżoną pamięcią trwałą:

- a) uprzedzamy o odpowiedzi ustnej,
- b) informujemy o zakresie materiału, z którego uczeń będzie odpowiadał,
- c) naprowadzamy ucznia podczas odpowiedzi ustnej,
- d) umożliwiamy zaliczenie treści etapami,
- e) w trakcie samodzielnego rozwiązywania zadań umożliwiamy korzystanie z tabel i słowników.