

Izabela Wójcik

nauczyciel języka angielskiego

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA**

Zasady PZSO

1. Zasady PZO są zgodne z zasadami Wewnętrzny Ocenianiem.
2. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen.
3. W przypadku krótkich zadań domowych wykonywanych w zeszytach lub na kartkach pracy, a także aktywności uczennicy na lekcjach stosuje się zasadę sumowania zdobytych plusów.
4. Sprawdziany są obowiązkowe – w przypadku losowej nieobecności uczennica zalicza pracę na zajęciach dodatkowych w terminie 2 tygodni.
5. Uczennica, która otrzymała ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo ją poprawić w terminie 2 tygodni, po uprzednim zgłoszeniu do nauczyciela,
6. W przypadku innych ocen możliwość poprawy trzeba uzgodnić z nauczycielem, który w określonych okolicznościach może wyrazić na to zgodę.
7. Uczennica ma obowiązek odrabiać prace domowe w zeszytach lub na kartkach pracy, w zależności od zaleceń nauczyciela. Brak prac domowych podlega ocenie wg zapisu w metodach sprawdzania. Pracą domową może być również przygotowanie dialogu lub innej wypowiedzi.
8. Ocena aktywności uczennicy na lekcji może być zarówno pozytywna jak i negatywna w przypadku, gdy nie wykonuje ona ćwiczeń ustnych czy pisemnych, nie uważa czy dekoncentruje uwagę innych.

Obszary aktywności podlegające ocenianiu:

1. Wypowiedzi ustne:

- umiejętność zareagowania na to, co mówi druga osoba (nauczyciel/ uczeń),
- krótka wypowiedź jedno- lub kilkudzaniowa,
- dialog w parach na podstawie dialogu modelowego,

- dłuższa wypowiedź (z możliwością wcześniejszego przygotowania): prezentacja, opis, opowiadanie.

2. Wypowiedzi pisemne:

- wykonywanie określonych zadań i ćwiczeń, układanie zdań,
- redagowanie krótkich form wypowiedzi: zaproszenie, notatka, kartka pocztowa, życzenia, odpowiedź na pytanie,
- redagowanie dłuższych form wypowiedzi (ok. 100 – 150 wyrazów) na zadany temat, również wg tekstu modelowego,
- redagowanie prostych tekstów użytkowych: ogłoszenie, list nieformalny, list formalny wg tekstu modelowego.

3. Rozumienie tekstu czytanego i rozumienie ze słuchu:

- rozwiązywanie zadań typu prawda / fałsz,
- odpowiedzi na pytania,
- uzupełnianie tabelki i diagramów.

Formy sprawdzania osiągnięć:

W celu oceny wiedzy i poszczególnych umiejętności uczennic przewidziane są następujące formy sprawdzania w semestrze:

1. co najmniej jedna ocena ustna, w której ocenia się przede wszystkim:
 - prawidłowe wymawianie dźwięków i wyrazów tak, aby być zrozumiałym,
 - umiejętność zadawania pytań i udzielania odpowiedzi,
 - umiejętne wykorzystywanie materiału przerobionego z trzech ostatnich lekcji,
2. co najmniej dwie oceny ze sprawdzianów pisemnych, w których ocenia się przede wszystkim:
 - materiał gramatyczny i leksykalny z określonego działu, wcześniej powtórnego i zapowiedzianego,
 - umiejętność pisania krótkich tekstów, np. opis obrazka, mail, list,
 - umiejętność czytania ze zrozumieniem.

Oceniając sprawdzian pisemny uczennicy, stosuje się następującą skalę ocen:

Celujący - 100%
Bardzo dobry- 94% - 84%
Dobry- 83% - 70%
Dostateczny- 69% - 50%
Dopuszczający- 49% - 30%
Niedostateczny- 29% i poniżej

Sprawdziany odbywają się po zakończeniu jednostki dydaktycznej w podręczniku i obejmują każdy rozdział. Mają one na celu sprawdzenie postępów uczennicy w zakresie określonego materiału. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i są wpisywane do dziennika. Nauczyciel może wystawić odrębne oceny z części składowych sprawdzianu: gramatyka i słownictwo, słuchanie, czytanie, pisanie.

Nauczyciel może przeprowadzić krótki sprawdzian wiadomości z ostatniej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi, podczas którego obowiązuje taka sama skala ocen jak w przypadku dłuższych sprawdzianów pisemnych.

3. jedna ocena z prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w której ocenia się przede wszystkim:
 - komplet prac domowych zadawanych przez nauczyciela,
 - poprawność gramatyczną,
 - estetykę zeszytu.
4. ocena z różnych form prac pisemnych, wykonywanych w klasie i w czasie nauki własnej:
 - Ćwiczenia wykonywane w czasie nauki własnej:
 - plusy (+) za każde zadanie domowe; za 5 poprawnie odrobione zadania uczennica może otrzymać ocenę częściową bardzo dobrą (5),
 - za nieodrobione ćwiczenia uczennica otrzymuje minusy (-); zanim otrzyma ocenę niedostateczną ma prawo do dwóch minusów. Praca domowa może być uzupełniona i przedstawiona nauczycielowi na następnej lekcji (termin nieprzekraczalny!).
 - ocena zgodna ze skalą ocen za dłuższe zadanie domowe, wymagające samodzielności i umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy.
 - Wypowiedzi pisemne:
 - Przekazanie informacji – 4 punkty,

- bogactwo językowe – 2 punkty
 - spójność i logika – 2 punkty
 - poprawność – 2 punkty
5. Ocena aktywności na lekcjach:
- za widoczną aktywność na lekcji, z przewagą poprawnych wypowiedzi uczennica otrzymuje plus (+); za 5 plusów wpisywana jest ocena bardzo dobra (5),
 - uczennica może otrzymać ocenę bardzo dobrą w przypadku wyróżniającej aktywności,
 - za brak aktywności na lekcji, przejawiający się nieuczestniczeniem w zadaniach, rozpraszaniem uwagi swojej i innych, a w konsekwencji niemożnością udzielenia odpowiedzi, uczennica może otrzymać minus (-) lub w uzasadnionych przypadkach, ocenę niedostateczną.
6. ocena za zadania dodatkowe
- Ocena za zadania dodatkowe wykonane przez uczennicę nie może być niższa od oceny dobrej (4); może być również zaznaczona tylko plusem (+).
 - oceny dodatkowe za udział w konkursach otrzymuje uczennica zgodnie z przyjętymi ustaleniami i progami osiągnięć ustalonymi przez nauczycieli na poszczególnych poziomach, a także, w niektórych przypadkach, z samego przystąpienia do konkursu.
7. uczennica ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji lub sprawdzianu w wyjątkowych sytuacjach (choroba, wyjazd, zdarzenia losowe).

Ogólne kryteria oceniania z języka angielskiego

Uczennica otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli:

- jego umiejętności i kompetencje językowe wykraczają poza program nauczania w danej klasie,
- zna realia krajów anglojęzycznych oraz żywo interesuje się ich kulturą,
- rozumie teksty autentyczne typu reklama, list itd., formułuje własne opinie i sądy w języku angielskim,
- stosuje słownictwo i frazeologię zgodnie z tematem i formą wypowiedzi, a zasób słownictwa wykracza poza program,
- wykorzystuje swoją wiedzę, by poprawiać swoje błędy, ale też służyć pomocą innym.

Uczennica otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli:

- jego umiejętności i kompetencje językowe nie wykraczają poza program nauczania w danej klasie,
- rozumie teksty autentyczne i potrafi prowadzić rozmowy dotyczące życia codziennego (znajomość funkcji językowych),
- stosuje słownictwo i frazeologię zgodnie z tematem i forma wypowiedzi, a zasób słownictwa nie wykracza poza program,
- popełnia drobne, sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji.

Uczennica otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli:

- rozumie ogólny sens tekstów zawierających fragmenty niezrozumiałe,
- w rozmowie uogólnia, dopuszcza się uproszczeń we wnioskowaniu,
- stosuje słownictwo zgodne z tematem wypowiedzi, zachowuje poprawny styl w wypowiedziach pisemnych i ustnych,
- popełnia błędy ortograficzne i leksykalne nie zmieniające znaczenia wyrazów i nie zakłócające, bądź zakłócające w nieznacznym stopniu, komunikację,
- popełnia dość liczne błędy interpunkcyjne.

Uczennica otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli:

- w niewielkim stopniu rozumie teksty,
- tworzy wypowiedź w dużym stopniu niespójną, niekonsekwentną,
- stosuje ubogie słownictwo, posługuje się ograniczonym zakresem struktur składniowych,
- popełnia błędy gramatyczne i leksykalne czasem zmieniające znaczenie wyrazów i zakłócające komunikację,
- popełnia liczne błędy interpunkcyjne.

Uczennica otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- rozumie tylko bardzo proste wypowiedzi pisemne lub ustne,

- tworzy wypowiedzi, w których posługuje się bardzo ubogim słownictwem, stosuje nieporadny styl, który często zakłóca komunikację,
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne często zmieniające znaczenie wyrazów,
- wykazuje pozytywny stosunek do nauczanego przedmiotu oraz chęci do przyswojenia wiedzy.

Uczennica otrzymuje **ocenę niedostateczną**, jeśli:

- nie rozumie prostych wypowiedzi pisemnych czy ustnych,
- ma problemy ze sformułowaniem wypowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
- popełnia tak liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne, że wypowiedzi pisemne czy ustne są niekomunikatywne,
- wykazuje negatywny stosunek do nauczanego przedmiotu oraz nie wyraża chęci do przyswojenia wiedzy.

Bardzo istotnym elementem przy wystawianiu oceny jest uwzględnienie takich cech uczennicy jak pilność, staranność wykonania zadań czy zainteresowanie przedmiotem. Przy wystawianiu oceny należy brać pod uwagę cały kompleks tych zagadnień.

Nauczanie zdalne

1. W sytuacji uniemożliwiającej nauczanie stacjonarne z powodu pandemii, w celu realizacji podstawy programowej, placówka prowadzi zdalne nauczanie.
2. Formy i metody pracy dostosowane są do indywidualnych możliwości uczennic.
3. Uczennice w uzgodnieniu z nauczycielem zobowiązane są do przesyłania prac drogą mailową w wyznaczonym terminie.
4. Ocenianie przebiega zgodnie z WO i PZO.

Szczegółowe wymagania z języka angielskiego zawodowego

ŚRODKI JĘZYKOWE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku angielskim (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem; b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie; c. z dokumentacją związaną z danym zawodem; d. z usługami świadczonymi w zawodzie. 	<p>Uczeń rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy; b. narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych; c. procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych; d. formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych; e. świadczonych usług, w tym obsługi klienta.
SŁUCHANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka angielskiego dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje).</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. określa główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu; 2. znajduje w wypowiedzi/tekście określone informacje; 3. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu; 4. układa informacje w określonym porządku; 5. określa intencje nadawcy/autora wypowiedzi; 6. określa kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników); 7. oddziela fakty od opinii; 8. rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.

CZYTANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń rozumie proste wypowiedzi pisemne w języku angielskim dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową).</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. określa główną myśl wypowiedzi/tekstu lub fragmentu wypowiedzi/tekstu; 2. znajduje w wypowiedzi/tekście określone informacje; 3. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu; 4. układa informacje w określonym porządku; 5. określa intencje nadawcy/autora tekstu; 6. określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, czas, miejsce, sytuację); 7. oddziela fakty od opinii; 8. rozróżnia formalny i nieformalny styl tekstu.
MÓWIENIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne w języku angielskim dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję).</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi; 2. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady); 3. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko; przedstawia stanowisko innych osób; 4. przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań; 5. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.
MÓWIENIE – REAGOWANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych i z</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; 2. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; 3. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się

<p>wykonywaniem czynności zawodowych – reaguje ustnie w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym podczas rozmowy telefonicznej).</p>	<p>lub nie zgadza z opiniami innych osób; 4. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi; 5. pyta o upodobania, potrzeby i intencje innych osób; 6. proponuje, zachęca; 7. prosi o radę i udziela rady; 8. pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; 9. ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje; 10. stosuje zwroty i formy grzecznościowe; 11. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji.</p>
---	---

MÓWIENIE – PRZETWARZANIE

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń zmienia formę przekazu ustnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych); 2. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku angielskim; 3. przekazuje w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim; 4. przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.

PISANIE – TWORZENIE WYPOWIEDZI

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne w języku angielskim dotyczące czynności zawodowych i w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru).</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi; 2. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady); 3. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko; przedstawia stanowisko innych osób; 4. stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze; 5. przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań; 6. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji.

PISANIE – REAGOWANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych i z wykonywaniem czynności zawodowych – reaguje w języku angielskim w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem).</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; 2. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia; 3. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób; 4. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi; 5. pyta o upodobania, potrzeby i intencje innych osób; 6. proponuje, zachęca; 7. prosi o radę i udziela rady; 8. pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia; 9. ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje; 10. stosuje zwroty i formy grzecznościowe; 11. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji.
PISANIE – PRZETWARZANIE	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń zmienia formę przekazu pisemnego w języku angielskim w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazuje w języku angielskim informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych); 2. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku angielskim; 3. przekazuje w języku angielskim informacje sformułowane w języku polskim lub w angielskim; 4. przedstawia publicznie w języku angielskim wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.
DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
<p>Uczeń wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych</p>	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego;

umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:

- a. wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem angielskim;
- b. współdziała w grupie;
- c. korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim;
- d. stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne.

- 2. współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe;
- 3. korzysta z tekstów w języku angielskim, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4. identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy;
- 5. wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa;
- 6. upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowami innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne.

Izabela Wójcik

nauczyciel języka angielskiego

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
DLA KLASY VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Zasady PZO

1. Zasady PZO są zgodne z zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania.
2. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen.
3. W przypadku krótkich odpowiedzi, a także aktywności uczennicy na lekcjach stosuje się zasadę sumowania zdobytych plusów.
4. Sprawdziany są obowiązkowe – w przypadku losowej nieobecności uczennica zalicza pracę na zajęciach dodatkowych w terminie 2 tygodni.
5. Uczennica, która otrzymała ze sprawdzianu ocenę dopuszczającą lub niedostateczną ma prawo ją poprawić w terminie 2 tygodni, po uprzednim zgłoszeniu do nauczyciela.
6. W przypadku innych ocen możliwość poprawy trzeba uzgodnić z nauczycielem, który w określonych okolicznościach może wyrazić na to zgodę.
7. Uczennica ma obowiązek przygotować się do odpowiedzi z 3 ostatnich lekcji.
8. Ocena aktywności uczennicy na lekcji może być zarówno pozytywna jak i negatywna w przypadku, gdy nie wykonuje ona ćwiczeń ustnych czy pisemnych, nie uważa czy dekoncentruje uwagę innych.

Obszary aktywności podlegające ocenianiu:

4. Wypowiedzi ustne:

- umiejętność zareagowania na to, co mówi druga osoba (nauczyciel/ uczeń),
- krótka wypowiedź jedno- lub kilkudzaniowa,
- dialog w parach na podstawie dialogu modelowego,
- dłuższa wypowiedź (z możliwością wcześniejszego przygotowania): prezentacja, opowiadanie.

5. Wypowiedzi pisemne:

- wykonywanie określonych zadań i ćwiczeń, układanie zdań,
- redagowanie krótkich form wypowiedzi: zaproszenie, notatka, kartka pocztowa, życzenia, odpowiedź na pytanie,
- redagowanie dłuższych form wypowiedzi (ok. 100 – 120 wyrazów) na zadany temat, również wg tekstu modelowego,
- redagowanie prostych tekstów użytkowych: ogłoszenie, list nieformalny, list formalny wg tekstu modelowego.

6. Rozumienie tekstu czytanego i rozumienie ze słuchu:

- rozwiązywanie zadań typu prawda / fałsz,
- odpowiedzi na pytania,
- uzupełnianie tabel i diagramów.

Formy sprawdzania osiągnięć:

W celu oceny wiedzy i poszczególnych umiejętności uczennic przewidziane są następujące formy sprawdzania w semestrze:

8. Co najmniej jedna ocena ustna, w której ocenia się przede wszystkim:
 - prawidłowe wymawianie dźwięków i wyrazów tak, aby być zrozumiałym,
 - umiejętność zadawania pytań i udzielania odpowiedzi,
 - umiejętne wykorzystywanie materiału przerobionego z trzech ostatnich lekcji,
9. Trzy oceny ze sprawdzianów pisemnych, w których ocenia się przede wszystkim:
 - materiał gramatyczny i leksykalny z określonego działu, wcześniej ustalonego i zapowiedzianego,
 - umiejętność pisania krótkich tekstów, np. opis obrazka, mail, list,
 - umiejętność czytania ze zrozumieniem.

Oceniając sprawdzian pisemny uczennicy, stosuje się następującą skalę ocen:

Celujący - 100%

Bardzo dobry- 94% - 84%

Dobry- 83% - 70%

Dostateczny- 69% - 50%

Dopuszczający- 49% - 30%

Niedostateczny- 29% i poniżej

Sprawdziany odbywają się po zakończeniu działu. Mają one na celu sprawdzenie postępów uczennicy w zakresie określonego materiału. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i są wpisywane do dziennika. Nauczyciel może wystawić odrębne oceny z części składowych sprawdzianu: gramatyka i słownictwo, słuchanie, czytanie, pisanie.

Nauczyciel może przeprowadzić krótki sprawdzian wiadomości z ostatniej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi, podczas którego obowiązuje taka sama skala ocen jak w przypadku dłuższych sprawdzianów pisemnych.

10. Jedna ocena z prowadzenia zeszytu przedmiotowego,

- ocena z różnych form prac pisemnych, wykonywanych w klasie :
- wypowiedzi pisemne:
 - Treść – 4 pkt,
 - Środki językowe – 2 pkt
 - Poprawność – 2 pkt
 - Spójność i logika – 2 pkt

11. ocena aktywności na lekcjach:

- za widoczną aktywność na lekcji, z przewagą poprawnych wypowiedzi uczennica otrzymuje plus (+); za 5 plusów wpisywana jest ocena bardzo dobra (5),
- uczennica może otrzymać ocenę bardzo dobrą w przypadku wyróżniającej aktywności,
- za brak aktywności na lekcji, przejawiający się nieuczestnictwem w zadaniach, rozpraszaniem uwagi swojej i innych, a w konsekwencji niemożnością udzielenia odpowiedzi, uczeń może otrzymać minus (-) lub, w uzasadnionych przypadkach, ocenę niedostateczną.

12. ocena za zadania dodatkowe:

- Ocena za zadania dodatkowe wykonane przez uczennicę nie może być niższa od oceny dobrej (4); może być również zaznaczona tylko plusem (+).
- oceny dodatkowe za udział w konkursach otrzymuje uczennica zgodnie z przyjętymi ustaleniami i progami osiągnięć ustalonymi przez nauczycieli na poszczególnych poziomach, a także, w niektórych przypadkach, z samego przystąpienia do konkursu.

13. uczennica ma prawo zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji lub sprawdzianu w wyjątkowych sytuacjach (choroba, wyjazd, zdarzenia losowe).

Ogólne kryteria oceniania z języka angielskiego

Uczennica otrzymuje **ocenę celującą**, jeśli:

- jego umiejętności i kompetencje językowe wykraczają poza program nauczania w danej klasie,
- zna realia krajów anglojęzycznych oraz żywo interesuje się ich kulturą,
- rozumie teksty autentyczne typu reklama, list itd., formułuje własne opinie i sądy w języku angielskim,
- stosuje słownictwo i frazeologię zgodnie z tematem i formą wypowiedzi, a zasób słownictwa wykracza poza program,
- wykorzystuje swoją wiedzę, by poprawiać swoje błędy, ale też służyć pomocą innym.

Uczennica otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, jeśli:

- jego umiejętności i kompetencje językowe nie wykraczają poza program nauczania w danej klasie,
- rozumie teksty autentyczne i potrafi prowadzić rozmowy dotyczące życia codziennego (znajomość funkcji językowych),
- stosuje słownictwo i frazeologię zgodnie z tematem i formą wypowiedzi, a zasób słownictwa nie wykracza poza program,
- popełnia drobne, sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, nie zakłócające komunikacji.

Uczennica otrzymuje **ocenę dobrą**, jeśli:

- rozumie ogólny sens tekstów zawierających fragmenty niezrozumiałe,
- w rozmowie uogólnia, dopuszcza się uproszczeń we wnioskowaniu,
- stosuje słownictwo zgodne z tematem wypowiedzi, zachowuje poprawny styl w wypowiedziach pisemnych i ustnych,

- popełnia błędy ortograficzne i leksykalne nie zmieniające znaczenia wyrazów i nie zakłócające, bądź zakłócające w nieznacznym stopniu, komunikację,
- popełnia dość liczne błędy interpunkcyjne.

Uczennica otrzymuje **ocenę dostateczną**, jeśli:

- w niewielkim stopniu rozumie teksty,
- tworzy wypowiedź w dużym stopniu niespójną, niekonsekwentną,
- stosuje ubogie słownictwo, posługuje się ograniczonym zakresem struktur składniowych,
- popełnia błędy gramatyczne i leksykalne czasem zmieniające znaczenie wyrazów i zakłócające komunikację,
- popełnia liczne błędy interpunkcyjne.

Uczennice otrzymuje **ocenę dopuszczającą**, jeśli:

- rozumie tylko bardzo proste wypowiedzi pisemne lub ustne,
- tworzy wypowiedzi, w których posługuje się bardzo ubogim słownictwem, stosuje nieporadny styl, który często zakłóca komunikację,
- popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne często zmieniające znaczenie wyrazów,
- uczeń wykazuje pozytywny stosunek do nauczanego przedmiotu oraz chęci do przyswojenia wiedzy.

Uczennica otrzymuje **ocenę niedostateczną**, jeśli:

- nie rozumie prostych wypowiedzi pisemnych czy ustnych,
- ma problemy ze sformułowaniem wypowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
- popełnia tak liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne, że wypowiedzi pisemne czy ustne są niekomunikatywne,
- wykazuje negatywny stosunek do nauczanego przedmiotu oraz nie wyraża chęci do przyswojenia wiedzy.

Bardzo istotnym elementem przy wystawianiu oceny jest uwzględnienie takich cech uczennicy jak pilność, staranność wykonania zadań czy zainteresowanie przedmiotem. Przy wystawianiu oceny należy brać pod uwagę cały kompleks tych zagadnień.

Nauczanie zdalne

5. W sytuacji uniemożliwiającej nauczanie stacjonarne z powodu pandemii, w celu realizacji podstawy programowej, placówka prowadzi zdalne nauczanie.
6. Formy i metody pracy dostosowane są do indywidualnych możliwości uczennic.
7. Uczennice w uzgodnieniu z nauczycielem zobowiązane są do przesyłania prac drogą mailową w wyznaczonym terminie.
8. Ocenianie przebiega zgodnie z WO i PZO.