

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Siedlcach

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. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna.
- 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, prace klasowe, sprawdziany (literackie, gramatyczne), dyktanda, kartkówki, testy;
- b) pisemne w następujących formach: dialog, opowiadanie (twórcze, odtwórcze), opis, list, sprawozdanie (z filmu, spektaklu, wydarzenia), dedykacja, zaproszenie, podziękowanie, ogłoszenie, SMS, życzenia, charakterystyka, charakterystyka porównawcza, tekst o charakterze argumentacyjnym, recenzja, rozprawka, podanie, życiorys, CV, list motywacyjny, przemówienie, wywiad;
- c) ustne: aktywność (kreatywność) na lekcjach, wypowiedzi ustne na zadany temat, czytanie tekstów, recytacja, udział w dyskusji (argumentowanie, przemówienie);
- d) praktyczne: posługiwanie się podstawowymi pojęciami i terminami obowiązującymi w programie nauczania, praca w grupie, rozwiązywanie problemów (umiejętność zastosowania wiedzy przedmiotowej w sytuacji praktycznej), inscenizacja, prezentacja informacji przygotowanej samodzielnie, a także prace nadobowiązkowe, np.: realizacja projektu (gazetka, plakat, pomoc dydaktyczna, vlog, rolka 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

• 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.

- **Ocena testów i sprawdzianów, kartkówek**

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

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Procent punktów
niedostateczny	1	27% i poniżej
niedostateczny plus	1+	28-30%
dopuszczający minus	2-	31-37 %
dopuszczający	2	38-43 %
dopuszczający plus	2+	44-50 %
dostateczny minus	3-	51-58 %
dostateczny	3	59-67 %
dostateczny plus	3+	68-75 %
dobry minus	4-	76-80 %
dobry	4	81-85 %
dobry plus	4+	86-90 %
bardzo dobry minus	5-	91-93 %
bardzo dobry	5	94-95%
bardzo dobry plus	5+	96-97 %
celujący minus	6-	98-99%
celujący	6	100% i powyżej

- **Kryteria oceny wypracowań:**

- 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
1. Błędy merytoryczne: - błędy rzeczowe, - błędy logiczne.	rzecz.
2. Błędy gramatyczne: - fleksyjne, - składniowe. 3. Błędy wyrazowe: - leksykalne, - frazeologiczne.	jęz.
4. Błędy stylistyczne	styl.
5. Błędy pisowni: - 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 poznanymi terminami i pojęciami.
6. Zgodność wypowiedzi z normą językową.
7. Wyrazistość wypowiedzi, właściwa artykulacja i dykcja.
8. Komunikatywność przekazu.
9. Kultura wypowiedzi.
10. Dokonywanie uogólnień, samodzielnych sądów i spostrzeżeń.
11. Umiejętne włączenie się do dyskusji: prezentowanie własnego stanowiska i punktu widzenia, dobór argumentów, formułowanie wniosków.
12. 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 dwóch tygodni.
7. Aktywność ucznia na lekcji może być nagrodzona stopniem lub plusem. Cztery plusy to ocena bardzo dobra.

8. Uczeń ma prawo być trzy razy w semestrze nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika, omawianej lektury, 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 i nie jest to brane pod uwagę przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Kolejne nieprzygotowanie ucznia do zajęć jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
9. Niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowania do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi 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 i roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, a sprawdzone prace należy oddać tydzień przed klasyfikacją.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
13. Liczba sprawdzianów pisemnych w roku szkolnym:
 - dwie dłuższe (godzinne lub dwugodzinne) prace pisemne, testy lub prace pisemne połączone z pytaniami testowymi,
 - dwa sprawdziany pisemne z gramatyki dotyczące danej partii materiału,
 - dwa dyktanda lub sprawdziany ortograficzne,
 - kartkówki według uznania nauczyciela (najwyżej pięć w ciągu semestru).

VI. Korygowanie błędów uczniów

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić i poprawić.
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, gdy uczeń w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły, nie zgłosi się do nauczyciela w celu zaliczenia zaległej pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
5. Uczeń może poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej oraz inne oceny otrzymane w danym semestrze po ustaleniu z nauczycielem terminu, formy poprawy i rodzaju oceny. Każdą ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego (funkcja POPRAW, ocena pierwotna i ocena uzyskana w wyniku poprawy znajdują się w nawiasie kwadratowym).
6. Uczeń może poprawiać oceny z pisemnych prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu 7 dni od rozdania prac. Uczeń tylko raz poprawia daną ocenę. W szczególnych przypadkach możliwe jest ustalenie dodatkowego terminu poprawy.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego wg zasad określonych w Statucie Szkoły.

7. Uczniowie, którzy mają problem ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

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:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	bdb.
3.	dobry	4	db.
4.	dostateczny	3	dst.
5.	dopuszczający	2	dop.
6.	niedostateczny	1	ndst.

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).
5. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i – (minus) z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i plusa przy ocenie niedostatecznej.
6. W dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe zamieszczane są w postaci komentarza do oceny. W przypadku sprawdzianu lub pracy klasowej komentarz do oceny jest obowiązkowy.
7. Ujednoliceniu podlegają kolory wpisywanych ocen. W dzienniku elektronicznym poszczególne oceny zaznacza się następującymi kolorami (według nazewnictwa w dzienniku elektronicznym):
 - kartkówka - kolor – limegreen
 - sprawdzian - kolor crimson
 - klasówka - kolor red
 - sprawdzian z lektury - kolor lihtsalmon
 - recytacja - kolor khaki
 - prace/ zadania dodatkowe - kolor deeppink

- udział w konkursach polonistycznych - kolor lihtskyblue
 - osiągnięcia w konkursach polonistycznych - kolor tan
 - zeszyt przedmiotowy- kolor darkgray
 - aktywność - kolor mediumorchid
 - wypowiedź ustna - kolor lightpink
 - odpowiedź ustna - kolor blue
 - praca w grupie - kolor silver
 - czytanie głośne - kolor darkseagreen
 - czytanie ze zrozumieniem - kolor greenyellow
 - test diagnozujący w klasie czwartej - kolor lawngreen
8. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, kartkówki lub innej przewidzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy w miejsce brakującej oceny w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje 0 (zero).
 9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się z co najmniej ośmiu ocen cząstkowych w semestrze (w tym minimum dwie z prac klasowych).
 10. W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym dopuszcza się mniejszą liczbę ocen cząstkowych.

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 do końca roku szkolnego; 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 uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań oraz Dni otwartych drzwi.
6. Na miesiąc 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 dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (na koniec roku) nauczyciel jest zobowiązany wpisać w dzienniku elektronicznym wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne. 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 zajądą ww. okoliczności.

IX. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

1. Uczeń pracuje na ocenę końcową (śródroczną i roczną) cały rok.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się co najmniej z ośmiu ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ocen cząstkowych.
4. 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 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Ocena niedostateczna na koniec roku może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja (opuścił ponad 50% zajęć).
7. Uczeń, aby uzyskać śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, przed komisją egzaminacyjną. Uczeń musi otrzymać 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. dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dysleksją rozwojową) honorowane są opinie wydawane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Nauczyciel języka polskiego po zapoznaniu się z treścią opinii dostosowuje formy i metody pracy do specyficznych trudności w uczeniu się.

W pracach pisemnych uczniów z dysleksją, dysgrafią, dysortografią 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 poradni PP
- 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.