

**Przedmiotowe Zasady Oceniania**  
**zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania**  
**obowiązującymi w XLIV Liceum Ogólnokształcącym.**

**Przedmiot: język polski**

Nauczyciele:

Bronisław Kądziała

Monika Koziół

Aneta Nagajek

Dariusz Żółtowski

Jolanta Żukowska

**1. Procedury sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.**

Ocenianiu może podlegać:

- a) poprawność merytoryczna wypowiedzi ustnej lub pisemnej ucznia zgodna z ustaleniami wymagań edukacyjnych, przyjętych dla poszczególnych klas i poziomów;
- b) samodzielność w rozwiązywaniu zadań i problemów;
- c) kreatywność, twórczość ucznia w realizacji podjętych zadań;
- d) jakość, jasność językowa i merytoryczna poprawność;
- e) kultura wypowiedzi ustnej lub pisemnej;
- f) aktywność ucznia podczas lekcji.

Przyrost wiadomości i umiejętności uczniów podlega ciągłej ewaluacji

za pomocą na przykład następujących narzędzi:

- pracy klasowej (wypracowanie)
- sprawdzianu
- kartkówki
- pracy domowej
- odpowiedzi ustnej
- aktywności na lekcji
- innych form (np. projektu, referatu, prezentacji, pracy na lekcji).

Sposoby powiadamiania ucznia o terminach kontroli wiadomości i umiejętności oraz zakresie materiału przewidzianego do kontroli:

- **praca klasowa i sprawdzian** powinny być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
- **kartkówka lub bieżąca odpowiedź (materiał z trzech ostatnich tematów)** nie wymaga uprzedzenia uczniów oraz wpisu do dziennika lekcyjnego (traktujemy je jako sprawdzenie systematyczności pracy uczniów);
- **odpowiedź ustna z większej partii materiału** powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień przed terminem jej przeprowadzenia i poprzedzona podaniem zakresu materiału, który ma przygotować uczeń;
- **recytację, inscenizację** poprzedza minimum (w zależności od trudności i długości tekstu) tygodniowy okres na ich przygotowanie;
- **inne formy** – terminy i zakres materiału uzależnione są od ich stopnia trudności, nauczyciel ustala je w porozumieniu z uczniami.

Nie zaleca się wyznaczania terminu przeprowadzania jakiegokolwiek formy kontroli wiadomości i umiejętności ucznia na pierwszy dzień po przerwie świątecznej lub feriach. Ze względu jednak na specyfikę przedmiotu można ustalić na ten czas termin omówienia lektury!

## **Terminy sprawdzania prac i informowania uczniów o uzyskiwanych ocenach:**

Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać uczniom prace pisemne w terminie do trzech tygodni od daty ich wykonania, chyba że w tym okresie nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole lub nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim.

### **2. Ocenianie osiągnięć ucznia.**

1. Ocenę śródroczną/roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając średnią ważoną uzyskaną z poszczególnych ocen cząstkowych, obliczoną według wzoru:

$$\text{ocena} = \frac{\text{suma iloczynów (waga x stopień)}}{\text{suma waga}}$$

według następujących zasad:

<b>Średnia ważona</b>	<b>Stopień cyfrowo</b>	<b>Stopień słownie</b>
<b>5.41-6.00</b>	<b>6</b>	<b>celujący</b>
<b>4.51-5.40</b>	<b>5</b>	<b>bardzo dobry</b>
<b>3.61-4.50</b>	<b>4</b>	<b>dobry</b>
<b>2.61-3.60</b>	<b>3</b>	<b>dostateczny</b>
<b>2.00-2.60</b>	<b>2</b>	<b>dopuszczający</b>
<b>1.00-1.99</b>	<b>1</b>	<b>niedostateczny</b>

2. Jeżeli uczeń z danego przedmiotu nie uzyskał 75% średniej liczby ocen przypadającej na ucznia klasy, to nauczyciel ma prawo obliczyć średnią ważoną według reguły: średnia ważona ocen ucznia pomnożona przez liczbę jego ocen z danego przedmiotu i podzielona przez część całkowitą średniej liczby ocen przypadającej a ucznia w danej klasie.

3. Ocena śródroczna/roczna klasyfikacyjna nie jest średnią ważoną ocen bieżących.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wystawiając

ocenę śródroczną/roczną klasyfikacyjną, uwzględniają rozpoznany poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanego programu nauczania.

5. Nauczyciel ocenia pracę pisemną ucznia, stosując następujące proporcje procentowe oceny:

- ocena celująca: 98-100%
- ocena bardzo dobra: 90-97%
- ocena dobra: 76-89%
- ocena dostateczna: 65-75%
- ocena dopuszczająca: 50-64%
- ocena niedostateczna: 0-49%

6. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien uzyskać co najmniej trzy oceny, chyba że uniemożliwia to wysoka absencja ucznia.

### **3. Procedury poprawiania ocen oraz uzyskiwania oceny wyższej od proponowanej (rocznej).**

1. Uczeń ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek należy złożyć u wychowawcy klasy.

2. Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny a wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione;
- 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) na bieżąco wykonywał wszystkie zadawane prace domowe;
- 4) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
- 5) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Warunki, o których mowa w punktach od 1 – 5 muszą być spełnione jednocześnie.

3. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, w ciągu dwóch dni od dnia jego złożenia.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Szczegółowy termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Informację o wyznaczonym terminie zaliczenia nauczyciel zapisuje w złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.

8. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona ocena musi być pisemnie uzasadniona.

11. Zaliczenie ustne przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

12. Z zaliczenia sporządza się notatkę zawierającą:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela/nauczycieli przeprowadzającego/ych zaliczenie;
- 2) termin zaliczenia;
- 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe;
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń),
- 5) wynik egzaminu;
- 6) uzyskaną ocenę.

Do notatki dołącza się pisemne prace ucznia. Notatkę przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

14. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych w ciągu tygodnia od otrzymania oceny.

**15. Egzamin poprawkowy z języka polskiego składa się z części pisemnej i ustnej. Co do zasady nie powinien trwać on dłużej niż 60 minut.**

#### **4. Wagi poszczególnych ocen (dziennik elektroniczny).**

W dzienniku elektronicznym poszczególnym ocenom przypisane zostały następujące wagi:

praca klasowa, sprawdzian (w formie ustnej lub pisemnej) – waga: 8

odpowiedź ustna, kartkówka – waga: 5

zadanie – waga: 3

aktywność – waga: 3

praca domowa - waga: 3

inne – waga: 3

## 5. Inne ważne zapisy.

- 1) Archiwizacji (przechowywaniu) do końca roku szkolnego, czyli do 31 VIII podlegają: prace klasowe, testy, sprawdziany.
- 2) Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy własnej w obecności nauczyciela i uzyskania zwięzłej motywacji (ustnej lub pisemnej) oceny.
- 3) W przypadku narzędzi pomiaru ocenianych według kryteriów procentowych motywację zastępuje informacja o uzyskanych punktach za poszczególne zadania oraz o łącznej sumie punktów.
- 4) Prawo wglądu do prac mają także rodzice/prawni opiekunowie ucznia podczas zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, ale tylko w obecności nauczyciela polonisty. Udostępnianie prac zgodne jest z zapisem w Statucie Szkoły. Prac nie można fotografować i kopiować.

### **5) Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji.**

Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji z ważnych i uzasadnionych powodów, ale za każdym razem zgłasza ten fakt nauczycielowi tuż po rozpoczęciu lekcji.

W ciągu jednego semestru uczeń może **dwukrotnie** zgłosić nauczycielowi fakt nieprzygotowania się do lekcji. Przez nieprzygotowanie rozumie się brak pracy domowej, nieprzygotowanie do **niezapowiedzianej** kontroli wiedzy.

- 6) **Uczniowie z dysfunkcjami są oceniani według odrębnych zasad zgodnych z zaleceniami z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.**
- 7) **Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie będą rozstrzygane zgodnie ze Statutem.**