

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W RADOMIU**

PRZEDMIOTOWE OCENIANIE

Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

ZAKRES PODSTAWOWY, ZAKRES ROZSZERZONY





Spis treści

I.	Podstawa prawna	3
II.	Cele Przedmiotowego Oceniania	3
III.	Prawa i obowiązki Ucznia	4
	A. Prawa Ucznia.....	4
	B. Obowiązki Ucznia	4
IV.	Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych	5
	A. Zasady sprawdzania i oceniania prac pisemnych	5
	1. Pisemne prace klasowe	5
	2. Kartkówki	6
	3. Tworzenie wypowiedzi pisemnych (opis, streszczenie, wiadomość, pocztówka, E-Mail, list).....	7
	4. Pisemne prace domowe	7
	B. Zasady oceniania wypowiedzi ustnych.....	7
	1. Odpowiedź ustna z materiału obejmującego ostatnio realizowane tematy	7
	2. Tworzenie wypowiedzi ustnych: argumentowanie, relacjonowanie, wybieranie i uzasadnianie wyboru, opisy, negocjowanie, rozprawki.	8
	C. Ocenianie innych form jakości i efektów pracy Ucznia	9
	D. Wagi przypisywane poszczególnym formom aktywności	9
V.	Kryteria oceniania: wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	11
	A. Ocena celująca(6)	11
	B. Bardzo dobry (5)	17
	C. Dobry (4).....	22
	D. Dostateczny (3)	27
	E. Dopuszczający (2).....	32
	F. Niedostateczny (1).....	38
VI.	Wymagania edukacyjne	43
	A. Zakres podstawowy	43
	B. Zakres rozszerzony	46
VII.	Uwagi końcowe.....	47



I. Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz.U.2016.1943 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014 r. poz. 803).
4. Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Radomiu - Rozdział 9 - Ocenianie Wewnątrzszkolne.
5. Program nauczania języka angielskiego w szkołach ponadgimnazjalnych - aut. Halina Tyliba, wyd. Nowa Era dla IV etapu edukacyjnego (szkoła ponadgimnazjalna) poziomy IV.1.P (zakres podstawowy) i IV.1.R (zakres rozszerzony) na podbudowie III etapu edukacyjnego (kontynuacja po gimnazjum), wydany w Warszawie 2010 r.

II. Cele Przedmiotowego Oceniania

Przedmiotowe Ocenianie z przedmiotu język angielski określa wymagania edukacyjne stanowiące podstawę do mierzenia efektów jakości pracy Ucznia, oceniania jego postępów w nauce (przyrost wiedzy i umiejętności) oraz klasyfikowania i promowania uczniów.

Przedmiotowe ocenianie ma na celu:

1. systematyczne wspieranie rozwoju Ucznia poprzez diagnozowanie jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
2. wypracowanie i przestrzeganie czytelných reguł oraz skutecznego systemu współpracy pomiędzy Nauczycielem, uczniem i Rodzicami;
3. motywowanie Ucznia do dalszej pracy, pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
4. kształtowanie świadomości Ucznia w zakresie umiejętności dokonywania refleksji i samooceny własnej pracy;



5. dokonywanie ciągłej ewaluacji działań edukacyjnych i bieżące podawanie uczniom i Rodzicom informacji zwrotnej na temat efektów pracy Ucznia;
6. wykorzystanie wyników osiągnięć pracy Nauczyciela i uczniów do planowania i modyfikowania działań edukacyjnych Nauczyciela.

III. Prawa i obowiązki Ucznia

A. Prawa Ucznia

1. Uczniowie znają zasady oceniania z przedmiotu język angielski i zostają zapoznani z PO na początku roku szkolnego a o ewentualnych zmianach są poinformowani natychmiast po ich wprowadzeniu.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych jeden (przy jednej godzinie tygodniowo) lub dwa razy w semestrze (przy min. dwóch godzinach tygodniowo). Nieprzygotowanie zwalnia z odpowiedzi ustnej, obowiązku przedłożenia zeszytu lub pracy domowej oraz z pisanie kartkówki. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z zapowiedzianych prac kontrolnych i sprawdzianów.
3. Nauczyciel respektuje tak zwany „szczęśliwy numer”, który nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów.
4. Oceny efektów pracy są jawne dla Ucznia.
5. Uczniowie mają prawo do zgłaszania Nauczycielowi własnych uwag i zastrzeżeń dotyczących sposobu oceniania efektów ich pracy.

B. Obowiązki Ucznia

1. Posiadanie zeszytu przedmiotowego i systematyczne prowadzenie notatek.
2. Posiadanie podręcznika oraz ćwiczeniówki.
3. Posiadanie niezbędnych pomocy naukowych.
4. Pisanie prac klasowych w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela.



IV. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych

A. Zasady sprawdzania i oceniania prac pisemnych

1. Pisemne prace klasowe

Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową itp.) uznaje się pisemną pracę kontrolną Ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą, pisany przez co najmniej 1 godzinę lekcyjną. Pisemne prace klasowe mogą mieć formę testu sprawdzającego umiejętności gramatyczne, znajomość leksyki, sprawdzianu badającego umiejętność rozumienia ze słuchu typowych wypowiedzi, testu sprawdzającego umiejętność czytania ze zrozumieniem, sprawdzianu badającego praktyczne umiejętności językowe (reakcje) lub sprawdzianu badającego umiejętności zintegrowane.

Podczas pisania, sprawdzania oraz oceniania pisemnych prac klasowych obowiązują następujące zasady:

- Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- Nieobecność Ucznia na pracy klasowej oznaczana jest w dzienniku przy pomocy oceny „0”.
- W ciągu dwóch tygodni Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne. W przypadku niedyspozycji Nauczyciela bądź ferii termin ten zostaje przesunięty o czas absencji lub okres świąt.
- Nauczyciel omawia z Uczniami ich prace wskazując mocne i słabe strony danej pracy, dając tym samym wskazówki do dalszego uczenia się.
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w czasie pozalekcyjnym, w terminie dwóch tygodni od dnia oddania ocenionego sprawdzianu przez Nauczyciela. Poprawa oceny z prac klasowych jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz.
- Jeżeli z przyczyn losowych Uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania pracy lub w terminie ustalonym przez Nauczyciela z uczniem. W przypadku dłuższej nieobecności uwarunkowanej chorobą bądź pobytem w szpitalu Uczeń jest zobowiązany zaliczyć prace klasowe w terminie ustalonym wspólnie z Nauczycielem.



- Uczeń, którego nieobecność na sprawdzianie nie była uwarunkowana dłuższą chorobą bądź ważnymi wypadkami losowymi może pisać lub zostać odpytany z zakresu danego materiału zaraz po powrocie do szkoły.
- Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego zaznacza w terminarzu w dzienniku lekcyjnym termin sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano w danym tygodniu trzech sprawdzianów.
- W przypadku zmiany terminu sprawdzianu pisemnego dokonanej na prośbę uczniów nie jest obowiązujący przepis dotyczący ilości sprawdzianów w danym tygodniu lub dniu.
- Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Wszystkie stopnie bieżące wykorzystywane są podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

Dla prac pisemnych z punktowanymi odpowiedziami obowiązują następujące kryteria procentowe:

Progi procentowe	Ocena
0% - 49%	niedostateczny
50% - 59%	dopuszczający
60% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący

2. Kartkówki

Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu. Kartkówki mogą mieć formę zadań sprawdzających umiejętności gramatyczne, znajomość leksyki, badających praktyczne umiejętności językowe (reakcje) lub zadań badających umiejętności zintegrowane.



Podczas pisania, sprawdzania oraz oceniania kartkówek obowiązują następujące zasady:

- Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki z pracy domowej, treści lektury lub materiału z ostatnich trzech lekcji.
- Ocena z kartkówki traktowana będzie jak ocena z odpowiedzi.
- Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
- Zgłoszenie nieprzygotowania na początku lekcji zwalnia z pisania kartkówki.
- W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy na różnych formach sprawdzania wiedzy bądź plagiatu w przypadku dłuższej formy użytkowej Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawy. W razie stwierdzenia odpisywania, konsekwencje (oceny niedostateczne) ponoszą obie strony.

3. Tworzenie wypowiedzi pisemnych (opis, streszczenie, wiadomość, pocztówka, E-Mail, list)

W wypowiedzi pisemnej ocenianiu podlegają poszczególne aspekty: treść i kompozycja, bogactwo językowe, poprawność gramatyczna, przekazanie wymaganych informacji.

4. Pisemne prace domowe

W przypadku prac domowych Nauczyciel bierze pod uwagę dwa aspekty: ilościowy (czy Uczeń odrobił całą pracę domową) oraz jakościowy (treść, forma, wkład pracy, staranność, itp.).

Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego lub notatki z lekcji jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

B. Zasady oceniania wypowiedzi ustnych

1. Odpowiedź ustna z materiału obejmującego ostatnio realizowane tematy

Odpowiedzi ustne z materiału obejmującego ostatnio realizowane tematy mogą mieć formę zadań sprawdzających umiejętność opisu materiału stymulującego, odpowiedzi na zadane pytania, streszczenia, zaprezentowania opinii, zadań sprawdzających umiejętności gramatyczne, znajomość leksyki, głośnego czytania, zadań badających umiejętność czytania ze zrozumieniem, bądź zadań badających praktyczne umiejętności językowe (reakcje) lub umiejętności zintegrowane.



Innymi formami odpowiedzi ustnej podlegającymi ocenie są:

- opis materiału stymulującego
- prowadzenie dialogów
- rozmowa sterowana
- projektowanie i prezentacja
- aktywne uczestnictwo w grach dydaktycznych, dyskusjach, dramie

2. Tworzenie wypowiedzi ustnych: argumentowanie, relacjonowanie, wybieranie i uzasadnianie wyboru, opisy, negocjowanie, rozprawki.

Zgodnie z założeniami Podstawy Programowej nadrzędnym celem kształcenia językowego jest rozwój kompetencji komunikacyjnej zatem w wypowiedzi ustnej ocenianiu podlegają poszczególne aspekty: treść i kompozycja, bogactwo językowe, poprawność gramatyczna, płynność i intonacja. Dla odpowiedzi ustnych obowiązują następujące kryteria:

Ocena	Kryteria
Niedostateczny	Uczeń nie udziela odpowiedzi na postawione mu pytania, pomimo pomocy Nauczyciela. Wypowiedź jest niekomunikatywna (ze względu na brak znajomości słownictwa lub zbyt ubogie słownictwo lub niezrozumienie pytania, pomimo pomocy Nauczyciela).
Dopuszczający	Uczeń udziela odpowiedzi na pytania posługując się ograniczoną liczbą słów. Wypowiedź miejscami jest niezrozumiała. Uczeń popełnia liczne błędy językowe oraz błędy w wymowie i intonacji.
Dostateczny	Uczeń udziela odpowiedzi posługując się właściwym słownictwem i stosując podstawowe struktury gramatyczne. Popełnia liczne błędy językowe oraz nieliczne błędy w wymowie i intonacji. Występują częste zakłócenia w płynności wypowiedzi.
Dobry	Uczeń udziela odpowiedzi posługując się właściwym słownictwem i pewnie stosuje znane struktury gramatyczne. Popełnia błędy językowe ale wymowa i intonacja jest właściwa. Występują niewielkie zakłócenia w płynności wypowiedzi.
Bardzo dobry	Uczeń udziela odpowiedzi posługując się właściwym słownictwem i pewnie stosuje znane struktury gramatyczne. Popełnia błędy językowe



	ale wymowa i intonacja jest właściwa. Występują niewielkie zakłócenia w płynności wypowiedzi.
Celujący	Uczeń udziela pełnej i rozbudowanej odpowiedzi posługując się słownictwem i strukturami gramatycznymi zawartymi w podstawie programowej lub wykraczającym poza wymagany programem materiał. Nie popełnia błędów językowych. Wypowiedź jest płynna, rozbudowana, a wymowa i intonacja właściwa. Uczeń uzupełnia swoją wypowiedź dodatkowymi elementami oraz swobodnie odpowiada na dodatkowe pytania.

C. Ocenianie innych form jakości i efektów pracy Ucznia

Ocenię podlegają również inne formy aktywności Ucznia na lekcji:

- Aktywność uczniów oraz zadania sprawdzające wykorzystanie techniki samodzielnej pracy nad językiem (np. korzystanie z tekstów kultury w języku obcym, zapamiętywanie nowych wyrazów, umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji);
- Aktywność i zaangażowanie Ucznia na lekcjach, postawa, (rzetelność, sumienność, wytrwałość i systematyczność w zdobywaniu wiedzy);
- Umiejętność przygotowania oraz przeprowadzenia prezentacji multimedialnych;
- Osiągnięcia uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

D. Wagi przypisywane poszczególnym formom aktywności

Poszczególnym formom aktywności przypisywane są następujące wagi:

Forma aktywności	Waga
Praca klasowa - sprawdzian	3
Odpowiedź ustna	2
Kartkówka	2
Rozwiązywanie ćwiczeń/zadań	2
Prace pisemne	2
Praca projektowa	2



Prezentacja	2
Praca domowa	1
Aktywność	1

Średnia ważona:

Podstawą do wystawiania oceny na koniec semestralnej i rocznej będzie średnia ważona (SW) otrzymanych w ciągu semestru ocen (o), którym przyporządkowano wagi (w), obliczona według wzoru:

$$SW = \frac{w_1 \cdot o_1 + w_2 \cdot o_2 + \dots + w_n \cdot o_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

Przykład liczenia średniej ważonej:

Uczeń otrzymał następujące oceny 5 (praca domowa), 4 (praca domowa), 4 (aktywność), 2 (kartkówka).

Oceny: 5,4,4 mają wagę 1 zaś ocena 2 wagę 2.

Liczenie średniej ważonej : sumę iloczynów ocen i ich wag $5 \times 1 + 4 \times 1 + 4 \times 1 + 2 \times 2$ dzielimy przez sumę wag $1 + 1 + 1 + 2 = 17 : 5 = 3,40$

Uczeń otrzyma ocenę: dostateczny

Zależność oceny semestralnej i rocznej od średniej ważonej pokazuje tabela

Średnia ważona	Ocena semestralna/roczna
$sw < 1,75$	1
$1,75 \leq sw < 2,65$	2
$2,65 \leq sw < 3,6$	3
$3,6 \leq sw < 4,65$	4
$4,65 \leq sw < 5,5$	5
$5,5 \leq sw$	6

Uwaga: Do oceny „+” dodaje się 0,5, a od oceny z „-” odejmuje się 0,25.

- Przy ustalaniu oceny rocznej brana jest pod uwagę średnia ważona ze wszystkich ocen bieżących z pierwszego i drugiego semestru.



- Uczeń może otrzymać ocenę pozytywną na koniec roku, jeśli z drugiego semestru uzyskał średnią ważoną, co najmniej 1,75.
- Uczniowi, który na pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną i go zaliczył, przyjmuje się średnią ważoną 1,75 za ten semestr.
- W przypadkach problematycznych, tj. wtedy, kiedy średnia ważona ocen Ucznia znajduje się na pograniczu między jedną a drugą oceną, decyzja należy do Nauczyciela. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę semestralną lub roczną o jeden stopień w przypadku, jeśli stwierdza się znaczny wkład i zaangażowanie Ucznia w proces uczenia się oraz widoczne są znaczne postępy w nauce. Jednakże takie działanie wiąże się z zaliczeniem przez Ucznia danej partii materiału wyznaczonej przez Nauczyciela.

V. Kryteria oceniania: wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

A. Ocena celująca(6)

Ocenę celującą otrzymuje Uczeń, który:

1. bardzo dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału i niektóre wykraczające poza nakreślone ramy;
2. bardzo dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji bogaty zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału i wykraczający poza nią;
3. potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów;
4. bardzo dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanymi słowami synonimami, antonimami, przykładem lub prostą definicją bez konieczności tłumaczenia na język polski;
5. zna i stosuje w praktyce wyrażenia potoczne przedstawione w podręczniku i wiele wyrażen z innych źródeł, jak prasa, telewizja i Internet;
6. zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje, oraz zawsze skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
7. potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych komunikatów opartych na materiale kursowym i wykraczającym poza niego, np. rozumie dialogi z filmów i sens popularnych piosenek;



8. potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części komunikatów opartych na materiale kursowym i wykraczającym poza niego, np. rozumie dialogi z filmów, poszczególne fragmenty komunikatów medialnych;
9. potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych komunikatach;
10. potrafi z łatwością wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy uzupełnić brakujące informacje w tabeli;
11. potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego;
12. potrafi z łatwością zidentyfikować i nazwać intencje autora komunikatu;
- 13.** potrafi z łatwością zrozumieć polecenia Nauczyciela i odnieść się do ich treści;
14. potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów opartych na materiale kursowym i wykraczających poza niego, np. rozumie teksty literackie czytane dla przyjemności, autentyczne artykuły prasowe i te publikowane w Internecie;
15. rozumie konstrukcję tekstu i potrafi z łatwością rozpoznać związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami;
16. potrafi z łatwością wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w różnorodnych tekstach;
17. potrafi z łatwością zidentyfikować i nazwać intencje autora tekstu;
18. potrafi z łatwością określić kontekst towarzyszący wypowiedzi pisemnej;
19. potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);
20. potrafi korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał się przed czytaniem, itp.;
21. potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować bogaty zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych;



22. potrafi porozumiewać się z łatwością, bardzo swobodnie, płynnie;
23. jego wymowa, akcent i intonacja są poprawne i nie zakłócają komunikacji;
24. potrafi swobodnie i poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując różnorodne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
25. potrafi swobodnie przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
26. potrafi aktywnie i swobodnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (proponycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia) w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
27. potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
28. potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz bardzo szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
29. potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
30. potrafi swobodnie przedstawić szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
31. potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
32. potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;



33. potrafi porozumiewać się w formie pisemnej z łatwością, precyzyjnie przekazując zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
34. jego wypowiedzi pisemne są poprawne i w pełni zrozumiałe;
35. zna i świadomie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);
36. potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych poprawnie zastosować bogaty zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych;
37. potrafi swobodnie uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w formie pisemnej w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
38. potrafi swobodnie przeprowadzić proste pisemne negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
39. potrafi aktywnie i swobodnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia) w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
40. potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
41. potrafi swobodnie i precyzyjnie wyrazić i uzasadnić pisemnie swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
42. potrafi swobodnie i precyzyjnie przedstawić pisemnie fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz bardzo szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
43. potrafi swobodnie przedstawić pisemnie szeroki wachlarz zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;



44. potrafi swobodnie dostosować rejestr wypowiedzi pisemnej stosownie do sytuacji (styl formalny / nieformalny);
45. potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy;
46. chętnie, często i z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe indywidualne prace projektowe;
47. często podejmuje się realizacji prac, które znacznie wykraczają stopniem trudności poza wymagany poziom znajomości języka angielskiego;
48. wykazuje dużą dozę kreatywności i myślenia twórczego we współpracy w grupie;
49. potrafi wykorzystywać informacje z innych dziedzin nauczania i odpowiednio je przetwarzać, a także uwzględnić w produkcie końcowym informacje i materiały przedstawione przez innych członków grupy;
50. dokonuje świadomej i systematycznej samooceny własnych osiągnięć; konfrontuje ją z oceną Nauczyciela; formułuje na tej podstawie wnioski i stosownie do nich podejmuje wysiłki w celu doskonalenia swoich umiejętności;
51. wychodzi z własną inicjatywą i chętnie angażuje się w sugerowane przez Nauczyciela projekty dotyczące poszukiwania nowych metod przyswajania wiedzy i umiejętności;
52. odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
53. potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów, a także bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą logicznie akapitów- zakres rozszerzony;
54. bardzo dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanych słów synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub precyzyjną definicją bez konieczności tłumaczenia na język polski- zakres rozszerzony;
55. interpretując komunikat, potrafi z łatwością oddzielić fakty od opinii- zakres rozszerzony;
56. potrafi z łatwością zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości, formy i warunków odbioru- zakres rozszerzony;



57. potrafi z łatwością rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny/ neutralny/ nieformalny/ kolokwialny) - zakres rozszerzony;
58. potrafi swobodnie przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy- zakres rozszerzony;
59. potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z wyczerpującym uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie- zakres rozszerzony;
60. potrafi swobodnie abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy- zakres rozszerzony;
61. potrafi trafnie i swobodnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału a także wykraczających poza zakres obowiązkowy- zakres rozszerzony;
62. zna i świadomie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie- zakres rozszerzony;
63. potrafi precyzyjnie i szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy oraz precyzyjnie opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urzędów lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;
64. potrafi pisemnie przedstawić nie tylko własne opinie z ich wyczerpującym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie- zakres rozszerzony;
65. potrafi swobodnie pisemnie abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, a także wykraczających poza zakres obowiązkowy- zakres rozszerzony.



B. Bardzo dobry (5)

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:

1. dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
2. potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów;
3. dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji bogaty zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału;
4. zna i stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów;
5. zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
6. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens różnorodnych komunikatów opartych na materiale kursowym;
7. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części komunikatów opartych na materiale kursowym;
8. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych komunikatach;
9. potrafi poprawnie streścić komunikat, używając języka angielskiego i polskiego;
10. potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia czy uzupełnić brakujące informacje w tabeli;
11. potrafi poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autora komunikatu;
12. potrafi poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);
13. potrafi poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi;
14. potrafi poprawnie rozróżniać dźwięki, głoski, akcent wyrazowy i zdaniowy;



15. zna, stosownie do sytuacji dobiera i adaptuje oraz skutecznie wykorzystuje różnorodne strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
16. potrafi poprawnie zrozumieć polecenia Nauczyciela i odnieść się do ich treści;
17. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens nie tylko różnorodnych tekstów opartych na materiale kursowym, lecz także prostych autentycznych tekstów o charakterze użytkowym (np. instrukcje obsługi, ulotki) i uproszczonych wersji literackich i prasowych tekstów autentycznych (np. readers);
18. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części tekstów opartych na materiale kursowym;
19. potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w różnorodnych tekstach;
20. rozumie konstrukcję tekstu i potrafi poprawnie rozpoznać związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami;
21. potrafi poprawnie ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa i uzasadnić swoją decyzję oraz wyłonić błędy zawarte w różnorodnych tekstach;
22. potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy przedstawić treść w formie graficznej;
23. potrafi poprawnie określić kontekst towarzyszący wypowiedzi pisemnej;
24. potrafi korzystać ze strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu, czytania tekstu pod kątem pytań do tekstu, z którymi zapoznał się przed czytaniem, itp.;
25. potrafi porozumiewać się płynnie i bez wahania;
26. potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować struktury leksykalno-gramatyczne i funkcje językowe;
27. potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując adekwatne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



28. potrafi uzyskać i przekazać informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
29. potrafi przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
30. potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
31. potrafi aktywnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
32. potrafi szczegółowo opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować;
33. potrafi precyzyjnie przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
34. potrafi precyzyjnie wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
35. potrafi przedstawić liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
36. potrafi precyzyjnie wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
37. potrafi trafnie wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
38. potrafi skutecznie porozumiewać się w formie pisemnej, precyzyjnie przekazując zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
39. zna i poprawnie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);
40. potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych poprawnie zastosować szeroki zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych;
41. potrafi uzyskać i przekazać pisemnie informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



42. potrafi przeprowadzić w formie pisemnej proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
43. potrafi pisemnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
44. potrafi szczegółowo opowiedzieć w formie pisemnej o codziennych wydarzeniach i trafnie je skomentować;
45. potrafi precyzyjnie przedstawić pisemnie fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
46. potrafi przedstawić pisemnie liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
47. potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
48. potrafi precyzyjnie wyrazić w formie pisemnej intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
49. pracuje samodzielnie i systematycznie;
50. chętnie i często wykonuje indywidualne prace projektowe;
51. współpracując w grupie spełnia wyznaczoną mu z góry rolę, mając na uwadze skuteczność działania całego zespołu i dobro grupy;
52. potrafi korzystać z różnych słowników, analogicznych i cyfrowych źródeł informacji, mediów oraz wykorzystywać w nauce języka angielskiego wybrane elementy wiedzy z innych przedmiotów szkolnych;
53. dokonuje systematycznej samooceny własnych osiągnięć; konfrontuje ją z oceną Nauczyciela; formułuje na tej podstawie wnioski i stosownie do nich próbuje podejmować wysiłki w celu doskonalenia swoich umiejętności;



54. potrafi w formie pisemnej abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
55. potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
56. potrafi pisemnie przedstawić nie tylko własne opinie z ich dokładnym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie- zakres rozszerzony;
57. potrafi przedstawić pisemnie liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw, które prezentuje w logicznie uporządkowanej wypowiedzi pisemnej- zakres rozszerzony;
58. potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urzędów lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;
59. zna i poprawnie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie) - zakres rozszerzony;
60. potrafi abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
61. potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z wyczerpującym uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie- zakres rozszerzony;
62. potrafi przedstawić liczne zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz liczne argumenty za i przeciw, które prezentuje w logicznym porządku- zakres rozszerzony;
63. potrafi szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urzędów lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;



64. potrafi przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
65. interpretując tekst, potrafi poprawnie oddzielić fakty od opinii- zakres rozszerzony;
66. potrafi poprawnie zinterpretować treść komunikatu mimo jego zróżnicowanej długości lub formy- zakres rozszerzony;
67. potrafi budować złożone zdania, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie spójnych akapitów, a po krótkim przygotowaniu także bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą logicznie akapitów- zakres rozszerzony;
68. dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanymi słowami synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub precyzyjną definicją bez konieczności tłumaczenia na język polski- zakres rozszerzony;
69. potrafi rozróżnić i poprawnie dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny) - zakres rozszerzony.

C. Dobry (4)

Ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który :

1. dość dobrze opanował i stosuje w komunikacji zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
2. w większości przypadków potrafi budować złożone zdania, na ogół poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz krótkie kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie na ogół spójnych akapitów;
3. dość dobrze opanował i swobodnie stosuje w komunikacji szeroki zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych, obejmujący tematykę określoną w rozkładzie materiału;
4. dość dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanymi słowami synonimami, antonimami, przykładem lub prostą definicją, sporadycznie sięgając po tłumaczenie na język polski;
5. zna i stosuje różne techniki wyszukiwania znaczenia wyrazów;
6. zna, stosownie do sytuacji dobiera, oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;



7. potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens większości komunikatów opartych na materiale kursowym;
8. potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje w większości komunikatów;
9. potrafi zazwyczaj poprawnie streścić większość komunikatów, używając języka angielskiego i polskiego;
10. potrafi zazwyczaj poprawnie wyłonić błędy zawarte w większości komunikatów;
11. potrafi zazwyczaj poprawnie rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego w większości komunikatów;
12. potrafi zazwyczaj poprawnie zidentyfikować i nazwać intencje autorów większości komunikatów;
13. potrafi zazwyczaj poprawnie rozróżnić rejestr wypowiedzi (styl formalny/ nieformalny);
14. potrafi zazwyczaj poprawnie rozróżniać dźwięki, głoski, akcent wyrazowy i zdaniowy w większości wypowiedzi;
15. zna, stosownie do sytuacji dobiera oraz zazwyczaj skutecznie wykorzystuje najważniejsze strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
16. potrafi zazwyczaj poprawnie wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części większości tekstów opartych na materiale kursowym;
17. zazwyczaj rozumie konstrukcję tekstu i zwykle potrafi poprawnie rozpoznać związki pomiędzy jego poszczególnymi fragmentami;
18. zazwyczaj potrafi poprawnie wyodrębnić i zrozumieć kluczowe informacje zawarte w większości tekstów;
19. zazwyczaj potrafi poprawnie streścić tekst, używając języka angielskiego i polskiego;
20. zazwyczaj potrafi poprawnie ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, choć może mieć trudności z uzasadnieniem swojej decyzji; potrafi zazwyczaj skutecznie wyłonić błędy zawarte w większości tekstów;
21. zazwyczaj potrafi poprawnie wydobyć szczegółowe informacje i w większości przypadków zareagować stosownie do ich treści, np. zrobić na ich podstawie notatkę, uszeregować zdarzenia, czy przedstawić treść w formie graficznej;
22. potrafi porozumiewać się dość płynnie;
23. jego wymowa, akcent i intonacja nie zakłócają komunikacji;



24. potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować struktury leksykalno-gramatyczne i funkcje językowe;
25. zazwyczaj potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać rozmowę, stosując adekwatne formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
26. przeważnie potrafi przeprowadzić proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
27. w większości sytuacji potrafi aktywnie komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (proponycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
28. potrafi dość szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
29. potrafi dość szczegółowo opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i je skomentować;
30. potrafi przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz dość szczegółowo zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując doświadczenia swoje i osób trzecich;
31. potrafi wyrazić i uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
32. potrafi przedstawić kilka adekwatnych zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz po kilka trafnych argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
33. zwykle potrafi wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
34. zazwyczaj potrafi skutecznie porozumiewać się pisemnie, przekazując zamierzoną treść zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
35. jego wypowiedzi pisemne są w większości poprawne i zrozumiałe, a błędy nie zakłócają komunikacji;
36. zna i zazwyczaj poprawnie stosuje zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny);
37. zwykle potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować odpowiedni zakres struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych;
38. zazwyczaj potrafi uzyskać i przekazać pisemnie informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



39. zazwyczaj potrafi przeprowadzić w formie pisemnej proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
40. zazwyczaj potrafi w formie pisemnej komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
41. zwykle potrafi opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
42. zazwyczaj potrafi wyrazić i uzasadnić w formie pisemnej swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
43. zwykle potrafi przedstawić pisemnie zestaw kilku zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
44. zwykle potrafi wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
45. potrafi komunikować się i współpracować w grupie;
46. zwykle potrafi w formie pisemnej w prosty sposób abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej- zakres rozszerzony;
47. zwykle potrafi trafnie wyrazić pisemnie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej wypowiedzi- zakres rozszerzony;
48. zwykle potrafi przedstawić pisemnie nie tylko własne opinie z ich ogólnym uzasadnieniem, lecz także ustosunkować się do opinii innych osób, odpierając kontrargumenty, komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie, choć nie ma pełnej swobody w formułowaniu bardziej złożonej polemiki na piśmie- zakres rozszerzony;
49. zwykle potrafi przedstawić pisemnie zestaw kilku zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za i przeciw, które najczęściej prezentuje w logicznie uporządkowanej wypowiedzi pisemnej- zakres rozszerzony;
50. zwykle potrafi opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz opisać ogólnie bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;



51. zazwyczaj potrafi przeprowadzić w formie pisemnej nieco bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
52. zna i zazwyczaj poprawnie stosuje zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie) - zakres rozszerzony;
53. zwykle potrafi wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
54. zazwyczaj potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji, przedstawiając własne opinie z adekwatnym uzasadnieniem i odpierając kontrargumenty oraz komentując wypowiedzi innych lub kwestionując ich zdanie- zakres rozszerzony;
55. potrafi przedstawić kilka adekwatnych zalet i wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz kilka trafnych argumentów za i przeciw, które prezentuje w logicznym porządku- zakres rozszerzony;
56. potrafi dość szczegółowo opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz zazwyczaj opisać bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urzędów lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;
57. przeważnie potrafi przeprowadzić bardziej skomplikowane negocjacje w typowych i trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
58. zazwyczaj potrafi poprawnie zinterpretować treść większości komunikatów, mimo ich zróżnicowanej długości lub formy- zakres rozszerzony;
59. zazwyczaj potrafi poprawnie rozróżnić rejestr większości wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny) - zakres rozszerzony;
60. interpretując tekst, potrafi zazwyczaj poprawnie oddzielić fakty od opinii;
61. w większości przypadków potrafi rozróżnić i na ogół poprawnie dostosować struktury leksykalno-gramatyczne do rejestru wypowiedzi (formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny) - zakres rozszerzony;
62. dość dobrze opanował umiejętność zastępowania nieznanymi słowami synonimami, antonimami, omówieniem i parafrazą lub definicją, sporadycznie sięgając po tłumaczenie na język polski- zakres rozszerzony;
63. w większości przypadków potrafi budować złożone zdania, na ogół poprawne pod względem gramatycznym i logicznym oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie na ogół



spójnych akapitów, a po dłuższym przygotowaniu także bardziej rozbudowane wypowiedzi, składające się z kilku powiązanych ze sobą akapitów- zakres rozszerzony.

D. Dostateczny (3)

Ocenę dostateczną otrzymuje Uczeń, który :

1. w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację opanował i stosuje niektóre zagadnienia gramatyczne określone w rozkładzie materiału;
2. w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację opanował i w ograniczonym zakresie stosuje podstawowy zasób słownictwa oraz funkcji komunikacyjnych adekwatnych do tematu i kontekstu wypowiedzi;
3. potrafi budować proste zdania pojedyncze i łączyć je prostymi spójnikami w kilkuzdaniowe, nie zawsze spójne wypowiedzi; popełnia przy tym błędy gramatyczne i stosuje powtórzenia;
4. zna, częściowo stosownie do sytuacji dobiera i w części przypadków skutecznie wykorzystuje podstawowe strategie egzaminacyjne adekwatne do danego typu zadania maturalnego;
5. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens części komunikatów opartych na materiale kursowym;
6. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części niektórych komunikatów opartych na materiale kursowym;
7. potrafi wyodrębnić i zrozumieć niektóre kluczowe informacje w części komunikatów;
8. potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w części komunikatów;
9. potrafi wydobyć niektóre szczegółowe informacje i udaje mu się zareagować stosownie do ich treści np. zrobić na ich podstawie bardzo prostą notatkę, uszeregować informacje, czy uzupełnić brakujące informacje w tabeli, choć napotyka przy tym wyraźne trudności;
10. potrafi rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego w części komunikatów;
11. potrafi zidentyfikować i nazwać niektóre intencje autorów części komunikatów;



12. potrafi rozróżnić rejestr części wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);
13. potrafi rozróżniać większość dźwięków i głosek, ale napotyka częste trudności z rozpoznaniem akcentu wyrazowy i zdaniowego;
14. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części niektórych tekstów opartych na materiale kursowym;
15. rozumie konstrukcję niektórych tekstów i potrafi rozpoznać najbardziej podstawowe zależności pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu;
16. potrafi ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, ale ma trudności z uzasadnieniem swojej decyzji; potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w prostszych tekstach;
17. potrafi wydobyć niektóre szczegółowe informacje i udaje mu się zareagować stosownie do ich treści np. uzupełnić na ich podstawie notatkę czy uszeregować informacje, choć napotyka przy tym wyraźne trudności;
18. potrafi określić kontekst lub jeden z elementów kontekstu (np. nadawcę, odbiorcę, okoliczności powstania tekstu) towarzyszącego niektórym wypowiedziom pisemnym;
19. potrafi porozumiewać się dość płynnie, ale zdarza mu się przerywać wypowiedź, aby zyskać czas na zastanowienie i odpowiedni dobór środków językowych; potrzebuje też w rozmowie wsparcia ze strony rozmówcy i stosuje liczne powtórzenia;
20. jego wymowa, akcent i intonacja, mimo licznych błędów, nie zakłócają komunikacji;
21. potrafi w swoich wypowiedziach poprawnie zastosować niektóre struktury leksykalno-gramatyczne i funkcje językowe;
22. potrafi poprawnie nawiązać i podtrzymać prostą rozmowę, stosując podstawowe formy grzecznościowe w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
23. potrafi uzyskać i przekazać najprostsze informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
24. potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



25. potrafi w najprostszy sposób komunikować swoje potrzeby i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
26. potrafi ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
27. potrafi w sposób uproszczony przedstawić fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz ogólnie zrelacjonować zdarzenia z przeszłości, opisując w prosty sposób doświadczenia swoje i osób trzecich;
28. potrafi prosto wyrazić i krótko uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
29. potrafi przedstawić pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
30. potrafi prosto przedstawić opinie osób trzecich w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
31. potrafi w prosty sposób wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
32. potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
33. potrafi zwięźle porozumiewać się pisemnie, przekazując w prosty sposób zamierzoną treść, najczęściej zgodnie z założonym celem komunikacyjnym;
34. jego wypowiedzi pisemne zawierają błędy, które jednak nie zakłócają komunikacji;
35. zna i stara się stosować podstawowe zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), choć w dużej mierze musi polegać na tekstach wzorcowych;
36. potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie niektóre informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



37. potrafi przeprowadzić w bardzo prostej formie pisemnej najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
38. potrafi w bardzo prostej formie pisemnej komunikować swoje główne potrzeby i reagować językowo na niektóre potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
39. potrafi bardzo ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
40. potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o najprostszymi codziennymi wydarzeniach i w sposób pobieżny je skomentować;
41. potrafi przedstawić w formie pisemnej niektóre fakty z przeszłości i terażniejszości oraz zrelacjonować niektóre zdarzenia z przeszłości, opisując pobieżnie doświadczenia swoje i osób trzecich;
42. potrafi prosto wyrazić i krótko uzasadnić w formie pisemnej swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
43. potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
44. potrafi pobieżnie wyrazić w formie pisemnej intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
45. potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, terażniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
46. potrafi wykonać samodzielnie i starannie zadania domowe, które wymagają wykorzystania prostego wzorca;
47. potrafi w formie pisemnej w bardzo prosty i zwięzły sposób abstrahować, wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;



48. potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz pobieżnie spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
49. potrafi pisemnie przedstawić pobieżnie własne opinie z ich bardzo prostym uzasadnieniem i ustosunkować się do niektórych opinii innych osób; napotyka trudności z odpieraniem kontrargumentów, komentowaniem wypowiedzi innych lub kwestionowaniem ich zdania- zakres rozszerzony;
50. potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw, które zazwyczaj udaje mu się włożyć w logicznie uporządkowane ramy- zakres rozszerzony;
51. potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując zwięzłe i proste wypowiedzi, niezbyt skomplikowane negocjacje w typowych i trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
52. zna i stara się stosować podstawowe zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie), choć w dużej mierze musi polegać na tekstach wzorcowych- zakres rozszerzony;
53. potrafi w najprostszy sposób wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, ale sprawia mu trudność formułowanie rozbudowanych wypowiedzi o charakterze hipotetycznym- zakres rozszerzony;
54. potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz podejmuje pojedyncze próby spekulowania na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału - zakres rozszerzony;
55. potrafi wziąć aktywny udział w dyskusji na nieskomplikowane tematy, przedstawiając krótko własne opinie z prostym uzasadnieniem; czasem potrafi odeprzeć kontrargumenty lub skomentować wypowiedzi innych, a nawet zakwestionować ich zdanie, ale nie potrafi swobodnie podtrzymywać polemiki- zakres rozszerzony;
56. potrafi przedstawić pojedyncze zalety i wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za i przeciw, które organizuje z zachowaniem pewnej logiki, ale nie do końca spójnie- zakres rozszerzony;



57. potrafi ogólnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz nieporadnie opisać niektóre bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach- zakres rozszerzony);
58. potrafi przeprowadzić niezbyt skomplikowane negocjacje w typowych i niektórych trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
59. potrafi zinterpretować treść dłuższych tekstów pod warunkiem posiadania przez nie przejrzystej struktury- zakres rozszerzony;
60. potrafi rozróżnić rejestr niektórych wypowiedzi (styl formalny / neutralny / nieformalny / kolokwialny) - zakres rozszerzony;
61. interpretując tekst, potrafi w niektórych przypadkach oddzielić fakty od opinii- zakres rozszerzony;
62. potrafi zinterpretować treść części komunikatów mimo ich zróżnicowanej długości i formy pod warunkiem niezbyt zróżnicowanych warunków odbioru- zakres rozszerzony;
63. potrafi budować nieskomplikowane złożone zdania oraz kilkuzdaniowe wypowiedzi w formie krótkich akapitów, przy czym popełnia błędy gramatyczne i stosuje powtórzenia; tworzy bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą akapitów ale przygotowanie takiej wypowiedzi zabiera mu dużo czasu- zakres rozszerzony.

E. Dopuszczający (2)

Ocenę dopuszczającą otrzymuje Uczeń, który :

1. opanował część zagadnień gramatycznych określonych w rozkładzie materiału lecz ma problemy z zastosowaniem ich w komunikacji;
2. potrafi budować proste zdania pojedyncze, ale łącząc ich w dłuższe wypowiedzi popełnia błędy gramatyczne i stosuje bardzo liczne powtórzenia;
3. w ograniczonym stopniu opanował zasób słownictwa oraz funkcje komunikacyjne, często mając problem z doбором środków adekwatnych do tematu i kontekstu wypowiedzi;
4. sporadycznie zastępuje nieznanne słowa synonimami, antonimami, przykładem lub prostą definicją, zazwyczaj sięgając po tłumaczenie na język polski;



5. zna podstawowe strategie egzaminacyjne, ale nie zawsze potrafi odnieść je i zastosować w celu rozwiązania danego typu zadania maturalnego;
6. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens niektórych prostych komunikatów opartych na materiale kursowym;
7. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólną myśl poszczególnych części niektórych prostszych komunikatów opartych na materiale kursowym;
8. potrafi wyodrębnić i zrozumieć niektóre kluczowe informacje w prostszych komunikatach;
9. potrafi wyłonić niektóre błędy zawarte w prostszych komunikatach;
10. potrafi wydobyć pojedyncze szczegółowe informacje, na które udaje mu się zareagować stosownie do ich treści, np. uszeregować informacje czy uzupełnić pojedyncze brakujące informacje w tabeli;
11. potrafi rozpoznać niektóre uczucia i reakcje mówiącego w prostszych komunikatach, lecz napotyka wyraźne trudności przy ich nazywaniu;
12. sporadycznie potrafi rozróżnić rejestr najprostszych wypowiedzi (styl formalny/nieformalny);
13. potrafi rozróżniać niektóre dźwięki i głoski, ale sporadycznie rozpoznaje akcent wyrazowy i zdaniowy;
14. potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólny sens niektórych prostszych tekstów opartych na materiale kursowym;
15. rozumie konstrukcję tekstów i rozpoznaje najbardziej podstawowe zależności pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu pod warunkiem, że tekst ma bardzo klarowną strukturę i jasno wyrażoną treść;
16. potrafi wyodrębnić i zrozumieć najbardziej kluczowe informacje zawarte w prostszych tekstach;
17. potrafi krótko streścić najprostsze teksty, używając języka polskiego, ale nie radzi sobie ze streszczeniami w języku angielskim;
18. potrafi w większości przypadków ocenić, czy podana informacja jest prawdziwa, czy fałszywa, ale nie radzi sobie z uzasadnieniem swojej decyzji; potrafi w większości przypadków wyłonić najbardziej podstawowe błędy zawarte w najprostszych tekstach;



19. potrafi wydobyć pojedyncze informacje, na które jednak z wysiłkiem udaje mu się zareagować stosownie do ich treści, np. uszeregować informacje, czy uzupełnić pojedyncze brakujące informacje w tabeli;
20. potrafi określić pojedyncze elementy kontekstu (np. nadawcę, odbiorcę lub okoliczności powstania tekstu) towarzyszącego najprostszym wypowiedziom pisemnym;
21. często przerywa wypowiedź ustną, aby zyskać czas na zastanowienie i odpowiedni dobór środków językowych, potrzebuje w rozmowie stałego wsparcia ze strony rozmówcy, stosuje bardzo liczne powtórzenia;
22. popełnia błędy w wymowie, akcencie i intonacji, które częściowo zakłócają komunikację;
23. z trudem potrafi uzyskać i przekazać najprostsze informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
24. z trudem potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
25. z trudem potrafi w najprostszym sposobie zakomunikować swoje potrzeby i zareagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
26. potrafi bardzo pobieżnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, lecz wypowiedź nie jest płynna;
27. potrafi bardzo pobieżnie opowiedzieć o codziennych wydarzeniach i skomentować je w bardzo oszczędny sposób popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne;
28. potrafi w sposób bardzo pobieżny przedstawić pojedyncze fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz równie pobieżnie zrelacjonować pojedyncze zdarzenia z przeszłości, opisując w bardzo prosty sposób i pobieżnie doświadczenia swoje i osób trzecich popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne;
29. potrafi pobieżnie wyrazić i bardzo krótko uzasadnić swoje opinie, poglądy i emocje w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału popełniając przy tym liczne błędy;
30. potrafi przedstawić pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału ;



31. z trudem potrafi w najprostszy sposób wyrazić intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
32. potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału popełniając przy tym liczne błędy;
33. jego wypowiedzi pisemne zawierają dość liczne błędy, które jednak tylko częściowo zakłócają komunikację;
34. potrafi zastosować pojedyncze zasady konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), choć musi stale polegać na tekstach wzorcowych popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne;
35. potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie nieliczne informacje oraz wyjaśnienia w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne;
36. sporadycznie potrafi przeprowadzić w formie pisemnej w bardzo prostej formie najprostsze negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
37. potrafi opisać fragmentarycznie osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
38. potrafi komunikować w bardzo prostej formie pisemnej swoje pojedyncze potrzeby i w niektórych przypadkach reagować językowo na niektóre potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
39. potrafi opowiedzieć w formie pisemnej o niektórych najprostszych codziennych wydarzeniach i w nielicznych przypadkach potrafi je w sposób fragmentaryczny skomentować pisemnie;
40. potrafi przedstawić w formie pisemnej pojedyncze fakty z przeszłości i teraźniejszości oraz zrelacjonować pojedyncze zdarzenia z przeszłości, opisując nieporadnie doświadczenia swoje i osób trzecich popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne;
41. sporadycznie potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



42. z trudem potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące niektórych zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
43. sporadycznie potrafi w formie pisemnej w bardzo prosty i pobieżny sposób abstrahować, wysuwać i wyrażać najprostsze hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
44. z trudem potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące niektórych zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz pobieżnie i bardzo nieporadnie spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
45. z trudem potrafi przedstawić pisemnie pobieżnie własne opinie z ich częściowym i fragmentarycznym uzasadnieniem, ale nie potrafi ustosunkować się do opinii innych osób; napotyka duże trudności z odpieraniem kontrargumentów, komentowaniem wypowiedzi innych lub kwestionowaniem ich zdania- zakres rozszerzony;
46. potrafi przedstawić pisemnie pojedyncze zalety lub wady niektórych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw, których jednak nie potrafi włożyć w logicznie uporządkowane ramy wypowiedzi pisemnej- zakres rozszerzony;
47. potrafi fragmentarycznie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz równie fragmentarycznie, po uprzednim przygotowaniu, opisać nieskomplikowane procesy (sposób obsługi urządzeń lub procedury postępowania) popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne- zakres rozszerzony;
48. potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując najprostsze wypowiedzi, nieskomplikowane negocjacje w typowych i niezbyt trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne- zakres rozszerzony;
49. potrafi zastosować pojedyncze zasady konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie) popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne, choć musi stale polegać na tekstach wzorcowych- zakres rozszerzony;



50. z trudem potrafi w najprostszy sposób wysuwać i wyrażać hipotezy w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału i nie jest w stanie rozwijać swoich wypowiedzi- zakres rozszerzony;
51. potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewność, przypuszczenie oraz wątpliwości dotyczące zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne, ale bardzo rzadko podejmuje pojedyncze próby spekulowania na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
52. potrafi wziąć udział w dyskusji na najprostsze tematy, przedstawiając krótko i pobieżnie własne opinie z bardzo prostym uzasadnieniem; tylko sporadycznie udaje mu się odeprzeć kontrargumenty, skomentować wypowiedzi innych lub zakwestionować ich zdanie, ale w większości wypadków pozostaje biernym uczestnikiem dyskusji- zakres rozszerzony;
53. z trudem potrafi przedstawić pojedyncze zalety lub wady różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz pojedyncze argumenty za lub przeciw, których w większości wypadków nie jest w stanie zorganizować w logiczną wypowiedź- zakres rozszerzony;
54. potrafi bardzo pobieżnie opisać osoby, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału oraz równie pobieżnie opisać pojedyncze bardziej skomplikowane procesy (sposób obsługi skomplikowanych urządzeń lub procedury postępowania w urzędach) popełniając przy tym liczne błędy leksykalne i gramatyczne, pod warunkiem że ma wcześniej czas na pamięciowe opanowanie materiału- zakres rozszerzony;
55. z trudem potrafi przeprowadzić najprostsze negocjacje w typowych i niektórych trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
56. potrafi zinterpretować treść dłuższych tekstów, pod warunkiem posiadania przez nie przejrzystej struktury i uzyskania wsparcia od Nauczyciela- zakres rozszerzony;
57. interpretując tekst, potrafi w niektórych przypadkach oddzielić fakty od opinii- zakres rozszerzony;
58. potrafi zinterpretować treść dłuższych komunikatów, pod warunkiem bardzo dobrych warunków odbioru- zakres rozszerzony;
59. potrafi budować pojedyncze zdania złożone i krótkie serie zdań pojedynczych, przy czym bardzo często popełnia błędy gramatyczne i stosuje bardzo liczne powtórzenia, a jego



wypowiedziom brakuje spójności; bardziej rozbudowane wypowiedzi składające się z kilku powiązanych ze sobą akapitów tworzy sporadycznie, a przygotowanie takiej wypowiedzi zabiera mu dużo czasu i wymaga opanowania pamięciowego- zakres rozszerzony.

F. Niedostateczny (1)

Ocenę niedostateczną otrzymuje Uczeń, który :

1. nie opanował zagadnień gramatycznych, leksykalnych ani funkcji określonych w rozkładzie materiału;
2. nie potrafi budować spójnych zdań, nawet z pomocą Nauczyciela;
3. nie zna lub zna, ale nie stosuje w praktyce podstawowych strategii egzaminacyjnych do rozwiązywania danego typu zadania maturalnego;
4. nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnego sensu najprostszych komunikatów opartych na materiale kursowym;
5. nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć ogólnej myśli poszczególnych części najprostszych komunikatów opartych na materiale kursowym;
6. nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć kluczowych informacji w najprostszych komunikatach;
7. nie potrafi wyłonić błędów zawartych w najprostszych komunikatach;
8. nie potrafi wydobyć szczegółowych informacji ani zareagować stosownie do ich treści, np. wybrać odpowiednich opcji odpowiedzi, uszeregować informacji czy uzupełnić pojedyncze brakujące informacje w tabeli;
9. nie potrafi zidentyfikować ani nazwać intencji autorów najprostszych komunikatów;
10. nie potrafi rozróżnić rejestru najprostszych wypowiedzi (styl formalny / nieformalny);
11. nie potrafi rozróżniać dźwięków i głosek ani akcentu wyrazowego i zdaniowego;
12. nie rozumie prostych poleceń Nauczyciela nawet z pomocą i podpowiedziami i nie potrafi odnieść się do ich treści;



13. nie rozumie konstrukcji najprostszycy tekstów i nie rozpoznaje najbardziej podstawowych zależności pomiędzy poszczególnymi fragmentami tekstu, nawet jeśli tekst ma bardzo klarowną strukturę i jasno wyrażoną treść,
14. nie potrafi wyodrębnić i zrozumieć najbardziej kluczowych informacji zawartych w najprostszycy tekstach;
15. nie potrafi wydobyć pojedynczych informacji i nie udaje mu się zareagować na nie stosownie do ich treści, np. uszeregować czy sklasyfikować informacji;
16. nie potrafi określić żadnych elementów kontekstu (np. nadawcy, odbiorcy lub okoliczności powstania tekstu) towarzyszącemu najprostszycy wypowiedziom pisemnym;
17. nie zna lub zna, ale nie korzysta z najbardziej nawet podstawowych strategii stosowanych podczas czytania, np. przewidywania treści tekstu na podstawie tytułu czy towarzyszącej mu ilustracji, itp.;
18. popełnia bardzo liczne błędy w wymowie, akcencie i intonacji, które znacznie zakłócają lub uniemożliwiają komunikację;
19. nie potrafi zastosować w swoich wypowiedziach najprostszycy struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych, zgodnie z kryteriami szczegółowymi dot. stosowania odpowiednich środków językowych (Program Nauczania);
20. nie potrafi uzyskać ani przekazać najprostszycy informacji oraz wyjaśnień w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
21. nie potrafi przeprowadzić najprostszycy negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
22. nie potrafi w najprostszy nawet sposób zakomunikować swoich potrzeb ani zareagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach innych osób (propozycje, sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);
23. nie potrafi opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;



24. nie potrafi opowiedzieć o codziennych wydarzeniach ani ich skomentować;
25. nie potrafi przedstawić faktów z przeszłości i teraźniejszości, zrelacjonować zdarzeń z przeszłości, ani opisać doświadczeń swoich i osób trzecich;
26. nie potrafi wyrazić ani uzasadnić swoich opinii, poglądów i emocji w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
27. nie potrafi przedstawić zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, ani argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
28. nie potrafi wyrazić intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
29. nie potrafi wyrazić pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
30. nie potrafi formułować prostych wypowiedzi pisemnych, tak by przekazać choćby część zamierzonej treści; wypowiedzi pisemne nie są zgodne z założonym celem komunikacyjnym;
31. jego wypowiedzi zawierają bardzo liczne błędy, które zakłócają znacząco lub całkowicie uniemożliwiają komunikację;
32. nie zna i / lub nie potrafi zastosować zasad konstruowania prostych tekstów o charakterze użytkowym (np. e-mail, wiadomość, list prywatny i prosty list formalny), mimo dostępu do tekstów wzorcowych;
33. nie potrafi w swoich wypowiedziach pisemnych zastosować najprostszych struktur leksykalno-gramatycznych i funkcji językowych;
34. nie potrafi uzyskać i przekazać pisemnie w bardzo prostej formie informacji oraz wyjaśnień w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
35. nie potrafi przeprowadzić w bardzo prostej formie pisemnej najprostszych negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
36. nie potrafi w bardzo prostej formie pisemnej komunikować swoich potrzeb i reagować językowo na potrzeby wyrażane w komunikatach pisemnych innych osób (propozycje,



sugestie, pozwolenie, preferencje, opinie, intencje, życzenia, rady, prośby, podziękowania, przeprosiny, skargi, wyjaśnienia);

37. nie potrafi w formie pisemnej opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk ani czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
38. nie potrafi przedstawić w formie pisemnej faktów z przeszłości i teraźniejszości ani zrelacjonować zdarzeń z przeszłości, jak również opisać doświadczeń swoich i osób trzecich;
39. nie potrafi wyrazić i uzasadnić w formie pisemnej swoich opinii, poglądów i emocji w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
40. nie potrafi przedstawić pisemnie zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych oraz argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
41. nie potrafi wyrazić pisemnie pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału;
42. prace niesamodzielnie i niesystematycznie; prace domowe są fragmentaryczne;
43. nie jest świadomy podstawowych technik uczenia się i nie stosuje ich; jest bierny i często korzysta z niesamodzielnych metod zdobywania wiedzy;
44. nie potrafi w formie pisemnej abstrahować, wysuwać i wyrażać najprostszych hipotez w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
45. nie potrafi wyrazić pisemnie w bardzo podstawowej i zwięzłej formie pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych oraz spekulować w formie pisemnej na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
46. nie potrafi pisemnie przedstawić własnych opinii z ich uzasadnieniem, ustosunkować się do opinii innych osób, odpierać kontrargumenty, komentować wypowiedzi innych lub kwestionować ich zdanie- zakres rozszerzony;



47. nie potrafi przedstawić pisemnie zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, jak również pojedynczych argumentów za lub przeciw, których nie umie włożyć też w logicznie uporządkowane ramy wypowiedzi pisemnej- zakres rozszerzony;
48. nie potrafi w formie pisemnej opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk ani czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału, jak również opisać nieskomplikowanych procesów (sposób obsługi urzędów lub procedury postępowania) - zakres rozszerzony;
49. nie potrafi przeprowadzić w formie pisemnej, stosując najprostsze wypowiedzi, nieskomplikowanych negocjacji w typowych i niezbyt trudnych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
50. nie zna i / lub nie potrafi zastosować zasad konstruowania krótszych (np. e-mail, wiadomość) i dłuższych, bardziej złożonych tekstów o charakterze użytkowym (np. list prywatny, list formalny) oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. rozprawka, opis, opowiadanie, recenzja, sprawozdanie), mimo dostępu do tekstów wzorcowych- zakres rozszerzony;
51. nie potrafi wysuwać i wyrażać hipotez w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
52. nie potrafi w najprostszy sposób wyrazić pewności, przypuszczenia oraz wątpliwości dotyczących zdarzeń przeszłych, teraźniejszych i przyszłych ani spekulować na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
53. nie potrafi aktywnie uczestniczyć w dyskusji na najprostsze tematy ani przedstawić własnych opinii z uzasadnieniem; nie udaje mu się odeprzeć kontrargumentów, skomentować wypowiedzi innych lub zakwestionować ich zdania; pozostaje zupełnie biernym uczestnikiem dyskusji lub odmawia udziału w niej- zakres rozszerzony;
54. nie potrafi przedstawić zalet ani wad różnych rozwiązań i kwestii problemowych, ani argumentów za lub przeciw w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału ani też zorganizować ich w logiczną wypowiedź- zakres rozszerzony;
55. nie potrafi opisać osób, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału ani opisać bardziej skomplikowanych procesów (sposób obsługi skomplikowanych urzędów lub procedury postępowania w urzędach) - zakres rozszerzony;



56. nie potrafi przeprowadzić najprostszych negocjacji w typowych ani trudniejszych sytuacjach życia codziennego w obrębie tematów ujętych w rozkładzie materiału- zakres rozszerzony;
57. nie potrafi zinterpretować treści dłuższych tekstów, mimo ich przejrzystej struktury i uzyskania wsparcia od Nauczyciela- zakres rozszerzony;
58. interpretując tekst, nie potrafi oddzielić faktów od opinii- zakres rozszerzony;
59. nie potrafi zinterpretować treści dłuższych komunikatów nawet przy zachowaniu bardzo dobrych warunków odbioru- zakres rozszerzony.

VI. Wymagania edukacyjne

A. Zakres podstawowy

1. Znajomość środków językowych: Uczeń posługuje się w miarę rozwiniętym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
2. Rozumienie wypowiedzi: Uczeń rozumie proste, typowe wypowiedzi ustne, artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka, a także proste wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń rozumie ze słuchu proste, typowe wypowiedzi (np. instrukcje obsługi, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka: określa główną myśl tekstu, określa główną myśl poszczególnych części tekstu, znajduje w tekście określone informacje, określa intencje nadawcy/autora tekstu, określa kontekst wypowiedzi (np. czas, miejsce, sytuację, uczestników), rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.
 - b. Uczeń rozumie proste wypowiedzi pisemne (np. napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne): określa główną myśl tekstu, określa główną myśl poszczególnych części tekstu, znajduje w tekście



określone informacje, określa intencje nadawcy/autora tekstu, określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu), rozpoznaje związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu, rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.

3. Tworzenie wypowiedzi: Uczeń samodzielnie formułuje krótkie, zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń tworzy krótkie, proste i zrozumiałe, wypowiedzi ustne: opisuje ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności, opowiada o wydarzeniach życia codziennego i komentuje je, przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości, relacjonuje wydarzenia z przeszłości, wyraża i uzasadnia swoje opinie, poglądy i uczucia, przedstawia opinie innych osób, przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań i poglądów, opisuje intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość, opisuje doświadczenia swoje i innych osób, wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości, wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń (np. automatu do napojów, bankomatu), stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji.
 - b. Uczeń tworzy krótkie, proste i zrozumiałe wypowiedzi pisemne (np. notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, email, list prywatny, prosty list formalny): opisuje ludzi, przedmioty, miejsca, zjawiska i czynności, opisuje wydarzenia życia codziennego i komentuje je, przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości, relacjonuje wydarzenia z przeszłości, wyraża i uzasadnia swoje opinie, poglądy i uczucia, przedstawia opinie innych osób, przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań i poglądów, opisuje intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość, opisuje doświadczenia swoje i innych, wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości, wyjaśnia sposób obsługi prostych urządzeń (np. automatu do napojów, automatu telefonicznego), stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze, stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi w zależności od sytuacji.
4. Reagowanie na wypowiedzi: Uczeń uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach, reagując w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub pisemnie, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń reaguje ustnie w sposób zrozumiały, w typowych sytuacjach: nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i inne osoby, udziela



podstawowych informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych osób), rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę, stosuje formy grzecznościowe, uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia, prowadzi proste negocjacje w typowych sytuacjach życia codziennego (np. wymiana zakupionego towaru), proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje i sugestie, prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia, wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, pyta o opinie, preferencje i życzenia innych, wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie), prosi o radę i udziela rady, wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę na spełnienie prośby lub odmowę, wyraża skargę, przeprasza, przyjmuje przeprosiny, prosi o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca.

- b. Uczeń reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. email, wiadomość, zaproszenie, list prywatny i formalny) w typowych sytuacjach: nawiązuje kontakty towarzyskie (np. przedstawia siebie i inne osoby, udziela podstawowych informacji na swój temat i pyta o dane rozmówcy i innych osób), uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia, prowadzi proste negocjacje (np. uzgadnianie formy spędzania czasu, wymiana zakupionego towaru), proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje oraz sugestie, prosi o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia, wyraża swoje opinie, intencje, preferencje i życzenia, pyta o opinie, preferencje i życzenia innych, zgadza się i sprzeciwia, wyraża emocje (np. radość, niezadowolenie, zdziwienie), prosi o radę i udziela rady, wyraża prośby i podziękowania oraz zgodę na spełnienie prośby lub odmowę, wyraża skargę, przeprasza, przyjmuje przeprosiny.

5. Przetwarzanie wypowiedzi: Uczeń zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).

- a. Uczeń przetwarza tekst ustnie lub pisemnie: przekazuje w języku obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. na wykresach, mapach, w symbolach, piktogramach), audiowizualnych (np. w filmach, reklamach) oraz tekstach obcojęzycznych, przekazuje w języku polskim główne myśli lub wybrane informacje z tekstu w języku obcym.
- b. Uczeń współdziała w grupie, np. w lekcyjnych i pozalekcyjnych językowych pracach projektowych.
- c. Uczeń korzysta ze źródeł informacji w języku obcym (np. z encyklopedii, mediów, instrukcji obsługi) również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych.



B. Zakres rozszerzony

1. Znajomość środków językowych: Uczeń posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
2. Rozumienie wypowiedzi: Uczeń rozumie wypowiedzi ustne i pisemne o różnorodnej tematyce, formie i długości, w różnych warunkach odbioru, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń rozumie ze słuchu teksty o różnorodnej tematyce, formie i długości (np. rozmowy, dyskusje, wywiady, wykłady, komunikaty, instrukcje obsługi, wiadomości, audycje radiowe i telewizyjne) w różnych warunkach odbioru. Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu podstawowego, a ponadto oddziela fakty od opinii.
 - b. Uczeń rozumie wypowiedzi pisemne o różnorodnej tematyce, formie i długości (np. artykuły prasowe, recenzje, wywiady, teksty literackie). Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu podstawowego, ponadto oddziela fakty od opinii
3. Tworzenie wypowiedzi: Uczeń tworzy płynne i zrozumiałe, dłuższe wypowiedzi ustne oraz dłuższe wypowiedzi pisemne, bogate i spójne pod względem treści, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń tworzy płynne i zrozumiałe dłuższe wypowiedzi ustne. Uczeń spełnia wymagania sformułowane dla poziomu podstawowego oraz wyjaśnia sposób obsługi bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania (np. załatwianie spraw w instytucjach) przedstawia w logicznym porządku argumenty za daną tezę lub rozwiązaniem oraz przeciw nim.
 - b. Uczeń tworzy dłuższe wypowiedzi pisemne (np. list formalny, rozprawka, opis, opowiadanie, sprawozdanie, recenzja), bogate i spójne pod względem treści. Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu podstawowego, a ponadto: wyjaśnia sposób obsługi bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania (np. załatwianie spraw w instytucjach), przedstawia w logicznym porządku argumenty za daną tezę lub rozwiązaniem oraz przeciw nim.
4. Reagowanie na wypowiedzi: Uczeń reaguje płynnie, w formie ustnej i pisemnej, w różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
 - a. Uczeń reaguje ustnie w sposób płynny w różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach. Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu podstawowego, a ponadto: prowadzi negocjacje w trudnych sytuacjach życia codziennego



- (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody), aktywnie uczestniczy w rozmowie i dyskusji (przedstawia opinie i argumenty, odpira argumenty przeciwne), komentuje, zgadza się lub kwestionuje zdanie innych uczestników dyskusji, spekuluje na temat przyczyni konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych, wysuwa i rozważa hipotezy.
- b. Uczeń reaguje w formie dłuższego, złożonego tekstu pisanego (np. list prywatny lub formalny, sprawozdanie) w sytuacjach formalnych i nieformalnych. Uczeń spełnia wymagania określone dla zakresu podstawowego, a ponadto: prowadzi negocjacje w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody), ustosunkowuje się do opinii innych osób, przedstawia i uzasadnia opinie oraz argumenty, odpira argumenty przeciwne, komentuje, akceptuje lub kwestionuje zdanie innych, spekuluje na temat przyczyni konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwa i rozważa hipotezy.
5. Przetwarzanie wypowiedzi: Uczeń zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych (Podstawa Programowa).
- a. Uczeń przetwarza teksty ustne i pisemne. Uczeń spełnia wymagania dla poziomu podstawowego, a ponadto: streszcza usłyszany lub przeczytany tekst, rozwija notatkę, ogłoszenia, nagłówki prasowe, stosuje zmiany stylu lub formy wypowiedzi.
- b. Uczeń współdziała w grupie, np. w lekcyjnych i pozalekcyjnych językowych pracach projektowych.
- c. Uczeń korzysta ze źródeł informacji w języku obcym (np. z encyklopedii, mediów, instrukcji obsługi) również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych.

VII. Uwagi końcowe

Opracowane zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych zostały skonsultowane z doradcą metodycznym p. Iwoną Pawlak (RODON).

Dokument został sporządzony przez zespół w następującym składzie:

1. Agnieszka Matysiak _____
2. Kinga Rutka _____
3. Beata Sokołowska _____
4. Urszula Ciesielska _____
5. Monika Zychła _____