

# PRZEDMIOTOWY ZASADY OCENIANIA – JĘZYK ANGIELSKI

rok szkolny 2023/2024

Zasady Przedmiotowego Oceniania są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373) oraz są zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

## Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania

1. Ocena informuje ucznia o opanowaniu konkretnych umiejętności i postępach w nauce oraz brakach w przyswojeniu wiedzy. Szczegółowy wykaz wiadomości i umiejętności zawarty jest w podstawie programowej III etapu edukacyjnego. Przekaz zwrotny przy wystawianiu oceny powinien zawierać cztery elementy: - informację na temat tego co uczeń zrobił dobrze, - wskazanie co w swej pracy uczeń powinien poprawić, - podpowiedź w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę, - wskazówki dla ucznia na przyszłość.
2. Wszystkie oceny są jawne.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego ucznia.
4. Uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać **przynajmniej trzy oceny bieżące** (2 lub 3 godz. zajęć w tygodniu) **lub cztery** (4 i więcej godzin zajęć w tygodniu), w tym jedną z odpowiedzi ustnej i dwie z pisemnych prac kontrolnych (prace klasowe, sprawdziany).
5. O terminie prac klasowych nauczyciel informuje uczniów z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując termin w dzienniku.
6. W przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce uczeń jest zobowiązany do pisania zaległej pracy w terminie **wyznaczonym przez nauczyciela**. Prace klasowe nauczyciel ustala w dwóch terminach: pierwszym i poprawkowym i nie ma obowiązku wyznaczania terminów dodatkowych. **Poprawy prac klasowych nie są obowiązkowe**. Ocena niedostateczna uzyskana z poprawy pracy klasowej ma wyłącznie charakter informacyjny dla nauczyciela i nie ma przypisanej wagi
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu/pracy klasowej, zostaje on przesunięty na kolejną lekcję.
8. Podczas prac kontrolnych uczniowi nie wolno korzystać z żadnych pomocy, chyba że nauczyciel określi inną formę. Nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie przestrzega tego zakazu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca semestru celem udostępniania ich uczniowi i jego rodzicom, udostępnieniu podlega również dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz związanego ze zgłoszonymi

zastrzeżeniami do oceny. Prace są do wglądu tylko w szkole – na zebraniach lub w innym uzgodnionym z rodzicem terminie.

10. Nauczyciel ma prawo bez wcześniejszej zapowiedzi do egzekwowania wiedzy z trzech ostatnich lekcji.

11. Uczeń ma prawo **raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji** bez żadnych konsekwencji. Kolejne nieprzygotowania nauczyciel może zaakceptować jedynie w szczególnych przypadkach losowych lub w wyniku przynajmniej tygodniowej, udokumentowanej w dzienniku choroby ucznia. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych czy powtórzeń materiału i zgłaszane jest przed lekcją.

12. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach i przynosić podręcznik, zeszyt ćwiczeń oraz zeszyt. Brak podręcznika i zeszytu ćwiczeń jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć.

13. Zadania domowe wykonywane są przez uczniów w terminie i formie określonej przez nauczyciela.

14. Punktem wyjścia do wystawienia oceny semestralnej jest średnia ważona z ocen cząstkowych ze wszystkich form sprawdzenia wiedzy przeprowadzonych przez nauczyciela, którym przypisana jest określona waga

- waga 5 – prace klasowe, poprawy prac klasowych, finały konkursów zewnętrznych.

- waga 3 -samodzielne prace pisemne (tekst użytkowy, rozprawka, recenzja, opis, opowiadanie), odpowiedzi ustne z większego zakresu materiału, sprawdziany, finały konkursów szkolnych.

- waga 2 – odpowiedź ustna z pojedynczej lekcji, kartkówki.

- waga 1 – praca domowa, ocena za zeszyt, aktywność.

Ocnom semestralnym odpowiadają następujące przedziały wartości średnich ważonych ocen bieżących:

**niedostateczna – 0,00 -1,74**

**dopuszczająca – 1,75- 2,60**

**dostateczna - 2,61- 3,60**

**dobra - 3,61 – 4,60**

**bardzo dobra - 4,61 - 5,60**

**celująca - 5,61 – 6,00**

15. Punktem wyjścia do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona z co najmniej trzech ocen bieżących ze wszystkich form sprawdzenia wiedzy przeprowadzonych przez nauczyciela, udział w zajęciach lekcyjnych i uzyskanie średniej minimum 1,70. Następstwem niezaliczenia prac kontrolnych wykonanych na lekcji jest nieuwzględnianie średniej ważonej przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej. Na ocenę semestralną i roczną składa się ocena poziomu wiedzy i umiejętności, jest ona średnią ważoną ocen bieżących. Średnia ważona jest oceną wyjściową i może być podniesiona lub obniżona.

16. Punktem wyjścia do ustalenia oceny rocznej jest **średnia ważona z całego roku, przy czym warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest uzyskanie w II semestrze średniej co najmniej 1,70.**

17. Oceny uzyskane w skali punktowej przelicza się wg kryterium:

**Celujący 98%-100%**

**Bardzo dobry 87%- 97%**

**Dobry 75%-86%**

**Dostateczny 60%- 74%**

**Dopuszczający 40%-59%**

**Niedostateczny 0%-39%**

18. Ocenianie uczniów z dysfunkcją.

Ocenianiu podlegają uczniowie, którzy posiadają aktualne orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. O poniższych zasadach uczeń z dysfunkcją zostaje poinformowany indywidualnie przez nauczyciela uczącego.

### **Dysortografia**

Przy ocenianiu prac pisemnych w ogóle nie są brane pod uwagę błędy ortograficzne. Uczeń z tym rodzajem dysfunkcji traktowany jest na równi z uczniem, który tego problemu nie posiada.

### **Dysgrafia**

Ocenie nie podlega układ graficzny pisanych wyrazów.

### **Dysleksja**

Uczeń powinien mieć więcej czasu podczas pisania pracy klasowej lub sprawdzianu ze względu na trudności w odczytywaniu poleceń ( 5 – 10 minut w czasie przerwy). W szczególnych przypadkach praca z uczniem z dysfunkcją odbywać się będzie zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

19. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji może być niesklasyfikowany.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

21. Kryteria oceniania sprawności pisania.

## **Formy wypowiedzi pisemnej**

- tekst użytkowy (np. list w formie tradycyjnej albo elektronicznej [e-mail], wiadomość umieszczana na blogu lub forum internetowym) z elementami np. opisu, relacjonowania, zaproszenia, uzasadniania opinii, w tym przedstawiania zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów,
- tekst argumentacyjny (list formalny, rozprawka, artykuł publicystyczny) z elementami np. opisu, relacjonowania, sprawozdania, recenzji, pogłębionej argumentacji

Tekst użytkowy oceniany jest zgodnie z następującymi kryteriami:

Każda wypowiedź jest oceniana w następujących kryteriach:

- treść
- spójność i logika wypowiedzi
- zakres środków językowych
- poprawność środków językowych.

## Poziom podstawowy

### Treść 0-5pkt

W ocenie treści bierze się najpierw pod uwagę, do ilu podpunktów polecenia zdający się odniósł w swojej wypowiedzi, a następnie, ile z tych podpunktów rozwinął w zadowalającym stopniu. Za wypowiedź przyznaje się od 0 do 5 punktów, zgodnie z poniższą tabelą

Do ilu podpunktów zdający się odniósł?	Ile podpunktów rozwinął?				
	4	3	2	1	0
4	5pkt	4pkt	3pkt	2pkt	2pkt
3		3pkt	3pkt	2pkt	1pkt
2			2pkt	1pkt	1pkt
1				1pkt	0pkt
0					0pkt

### Uszczegółowienia dotyczące oceniania treści

1. W ocenie treści nauczyciel kieruje się:

a. nadrzędnymi zasadami dotyczącymi sposobu oceniania wypowiedzi podanymi w poniższych punktach oraz ustaleniami przyjętymi dla konkretnego zadania

b. w razie wątpliwości – rozważeniem następujących kwestii: – w jakim stopniu jako odbiorca czuje się poinformowany w zakresie kluczowego elementu podpunktu polecenia? – w jaki sposób uczeń realizuje dany podpunkt, np. za pomocą ilu zdań i jakich, za pomocą ilu czasowników/określników, jak złożona jest wypowiedź, jak wiele szczegółów przekazuje?

2. Należy uznać, że uczeń nie odniósł się do danego podpunktu polecenia, jeśli

a. nie realizuje tego podpunktu lub

b. realizuje go w sposób niekomunikatywny.

3. Należy uznać, że uczeń odniósł się do danego podpunktu polecenia, jeśli realizuje go w sposób komunikatywny, ale w minimalnym stopniu.

5. W przypadku podpunktów polecenia, które składają się z dwóch członów:

- a. jeśli uczeń w minimalnym stopniu nawiązał do jednego członu, a drugiego nie zrealizował, należy uznać, że odniósł się do danego podpunktu
  - b. jeśli uczeń nawiązał do obydwu członów w minimalnym stopniu, należy uznać, że odniósł się do danego podpunktu
  - c. jeśli uczeń rozbudował swoją wypowiedź tylko w zakresie jednego członu, a drugiego nie zrealizował, należy uznać, że odniósł się do danego podpunktu
6. Realizacja podpunktu polecenia za pomocą synonimicznych wyrazów/wyrażeń lub wzajemnie wykluczających się wyrazów/wyrażeń, lub za pomocą równorzędnych wyrazów/wyrażeń jest traktowana jako jedno odniesienie,
9. Nazwy własne nie są traktowane jako kolejne odniesienie do danego podpunktu polecenia, chyba że w wyraźny sposób wnoszą dodatkowe informacje.
10. Realizację poszczególnych podpunktów polecenia ocenia się w całej wypowiedzi; odniesienia do tego samego podpunktu polecenia mogą wystąpić w różnych częściach pracy.
11. Ten sam fragment tekstu nie może być traktowany jako realizacja dwóch różnych podpunktów polecenia.
12. Jeśli uczeń traktuje poszczególne podpunkty polecenia jak zadawane pytania i tworzy wypowiedź przez odpowiadanie na te pytania, nie dbając o precyzyjne przekazanie informacji wymaganych w każdym podpunkcie polecenia, prowadzi to do obniżenia punktacji za treść oraz może powodować obniżenie punktacji za spójność i logikę wypowiedzi.
13. Jeżeli uczeń realizuje podpunkt polecenia w sposób niestandardowy, budzący wątpliwość, to wymagany jest w wypowiedzi element, który wskazuje, że informacja dotyczy danego podpunktu polecenia i jest logicznie uzasadniona.
14. Jeżeli uczeń realizuje podpunkt polecenia, ale komunikacja jest znacznie zaburzona na skutek użycia niewłaściwej struktury leksykalno-gramatycznej, podpunkt rozwinięty traktowany jest jako podpunkt, do którego uczeń tylko się odniósł, a podpunkt, do którego uczeń się odniósł, jako niezrealizowany.
16. Jeżeli uczeń realizuje kluczowy fragment wypowiedzi w języku polskim, uznaje się realizację podpunktu polecenia za niekomunikatywną.
17. Jeżeli uczeń używa języka polskiego we fragmencie wypowiedzi, który nie jest kluczowy do realizacji polecenia, fragment w języku polskim nie jest brany pod uwagę w ocenie treści.

### **Spójność i logika wypowiedzi 0-2pkt**

W ocenie spójności i logiki wypowiedzi bierze się pod uwagę, czy i w jakim stopniu wypowiedź jest klarowna, funkcjonuje jako całość dzięki jasnym powiązaniom (np. leksykalnym, gramatycznym) wewnątrz zdań oraz między zdaniami lub akapitami i nie zawiera fragmentów, które są sprzeczne z ogólnie przyjętymi zasadami rozumowania.

### **Zakres środków językowych 0-3pkt**

W ocenie zakresu środków językowych bierze się pod uwagę zróżnicowanie środków leksykalnych oraz struktur gramatycznych użytych w wypowiedzi.

### **Poprawność środków językowych 0-2pkt**

W ocenie poprawności środków językowych bierze się pod uwagę błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi.

W ocenie poprawności środków językowych bierze się pod uwagę orientacyjny stosunek liczby błędów do długości tekstu stworzonego przez zdającego (nie ma potrzeby liczenia wyrazów i błędów). „Liczne” błędy w przypadku tekstu bardzo krótkiego to nie to samo, co „liczne” błędy w przypadku tekstu dłuższego.

Błędy ortograficzne zmieniające znaczenie wyrazu są traktowane jako błędy językowe i oznaczane podkreśleniem wyrazu linią prostą. Nie oznacza się błędów interpunkcyjnych. Usterki w spójności i logice występujące pomiędzy akapitami mogą być zaznaczane „pionową falą” na marginesie.

## Uwagi dodatkowe

1. Wypowiedź jest oceniana na 0 punktów w każdym kryterium, jeżeli jest:

- nieczytelna LUB
- całkowicie niezgodna z poleceniem LUB
- niekomunikatywna dla odbiorcy LUB
- odtworzona z podręcznika lub innego źródła (nie jest wówczas uznawana za wypowiedź sformułowaną przez zdającego).

2. Praca napisana niesamodzielnie, np. zawierająca fragmenty odtworzone z podręcznika lub innego źródła, w tym internetowego, lub przepisane z arkusza egzaminacyjnego lub od innego ucznia, jest powodem do wstawienia oceny niedostatecznej.

3. Jeżeli praca zawiera fragmenty na zupełnie inny temat, wyuczone na pamięć lub fragmenty całkowicie nienawiązujące do polecenia, a jednocześnie zaburzające spójność i logikę tekstu, są one otaczane kołem i nie są brane pod uwagę przy liczeniu wyrazów i ocenie środków językowych i poprawności środków językowych.

4. Jeżeli wypowiedź zawiera 60 wyrazów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryterium treści. W pozostałych kryteriach przyznaje się 0 punktów. W takich pracach nie oznacza się błędów.

5. Jeżeli za wypowiedź przyznano 0 punktów w kryterium treści, we wszystkich pozostałych kryteriach przyznaje się również 0 punktów.

6. Jeżeli za wypowiedź przyznano 1 punkt w kryterium treści, we wszystkich pozostałych kryteriach można również przyznać maksymalnie po 1 punkcie.

7. Uczeń może używać oryginalnej pisowni w obcojęzycznych nazwach geograficznych, nazwach obiektów sportowych, gazet, zespołów muzycznych, programów telewizyjnych, tytułach, pod warunkiem że podaje wyjaśnienie w języku angielskim, tak aby informacja była komunikatywna dla odbiorcy.

**8. Zabronione jest pisanie wypowiedzi obraźliwych, wulgarnych lub propagujących postępowanie niezgodne z prawem.** W przypadku takich wypowiedzi zostanie podjęta indywidualna decyzja dotycząca danej pracy, np. nie zostaną przyznane punkty za zakres środków językowych oraz za poprawność środków językowych lub cała wypowiedź nie będzie podlegała ocenie.

## Uwagi dotyczące zasad liczenia wyrazów w wypowiedziach pisemnych

1. Liczone są wyrazy oddzielone spacją, np. at home (2 wyrazy), for a change (3 wyrazy), 1789 (1 wyraz), 10.01.2020 (1 wyraz), 10 September (2 wyrazy)
2. Jako jeden wyraz liczone są:
  - formy skrócone (don't, can't, isn't, haven't itd.),
  - wyrazy łączone dywizem, np. well-built, twenty-four,
  - oznaczenia, symbole literowe, bez względu na liczbę liter, np. SMS/sms,
  - adres mailowy lub internetowy oraz numer telefonu,
3. Cyfry rzymskie traktuje się jak pozostałe cyfry i liczby.
4. Podpis XYZ nie jest uwzględniany w liczbie wyrazów.
5. Nie uznaje się i nie uwzględnia w liczbie wyrazów symboli graficznych używanych w Internecie (np. „buźki”).

### Poziom rozszerzony

Uczeń posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych – w tym związków frazeologicznych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie następujących tematów:

Uczeń tworzy w miarę złożone, bogate pod względem treści, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne (list formalny, artykuł, rozprawkę):

- 1) wyraża i uzasadnia swoje opinie i poglądy, przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów innych osób;
- 2) wyraża i opisuje uczucia i emocje;
- 3) stawia tezę, przedstawia w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, kończy wypowiedź konkluzją;
- 4) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości;
- 5) rozważa sytuacje hipotetyczne;
- 6) przedstawia sposób postępowania (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady, objaśnia procedury związane z załatwianiem spraw w instytucjach);
- 7) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze;
- 8) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.

Każda wypowiedź jest oceniana przez nauczyciela w następujących kryteriach:

- **zgodność z poleceniem (elementy treści + elementy formy)**

W ocenie zgodności z poleceniem bierze się pod uwagę elementy treści oraz elementy formy, które zostały zrealizowane w wypowiedzi, oraz jakość realizacji tych elementów.

Elementy treści- realizację każdego z pięciu elementów treści ocenia się na skali 2–1–0

Elementy formy- realizację każdego z czterech elementów formy ocenia się na skali 1–0

Uwaga: jedna usterka jest wystarczająca, żeby zakwalifikować pracę na 0 w danym podkryterium. Jeżeli uczeń tworzy wypowiedź w innej formie niż wskazana w temacie (np. pisze list zamiast rozprawki), praca jest kwalifikowana we wszystkich elementach formy na poziom 0. Ostateczną liczbę punktów za zgodność z poleceniem ustala się na podstawie oceny elementów treści i elementów formy, zgodnie z poniższą TABELĄ.

Elementy treści	Elementy formy		
	4-3	2-1	0
10	5pkt	4pkt	3pkt
8-9	4pkt	3pkt	2pkt
6-7	3pkt	2pkt	1pkt
4-5	2pkt	1pkt	0pkt
2-3	1pkt	0pkt	0pkt
0-1	0pkt	0pkt	0pkt

- **spójność i logika wypowiedzi 0-2 pkt**
- **zakres środków językowych 0-3 pkt**
- **poprawność środków językowych 0-3 pkt**

## ROZPRAWKA

Rozprawka to wypowiedź, w której zdający rozważa zagadnienie podane w poleceniu, przedstawiając argumenty, wspierając je dodatkowymi wyjaśnieniami oraz/lub przykładami. Autor rozprawki „za i przeciw” powinien przedstawić argumenty za i przeciw, odpowiednio sygnalizując przyjęty schemat w tezie wspartej adekwatnymi argumentami i właściwym zakończeniem.

### Dobrze napisana rozprawka:

- zawiera we wstępie zgodną z tematem, jasno sformułowaną tezę, która zapowiada oczekiwaną strukturę rozprawki
- w rozwinięciu omawia zagadnienie w sposób przejrzysty, logiczny; wszystkie argumenty przedstawione w rozwinięciu konsekwentnie wspierają postawioną tezę
- zawiera podsumowanie zgodne z tezą oraz argumentacją przedstawioną w rozwinięciu
- charakteryzuje się stylem formalnym.

### Teza

1. Aby teza rozprawki była uznana za zgodną z tematem, wymagane jest odniesienie się do faktu, oraz stwierdzenie, że w pracy będą rozpatrywane dobre i złe strony tego zjawiska (wymaga tego ten typ rozprawki).
2. Teza musi zapowiadać oczekiwaną strukturę rozprawki, wskazywać, że prezentowane będą wady i zalety. Na przykład: ... są plusy i minusy takiego rozwiązania...; ...ma wiele zalet, ale spowoduje też wiele problemów.



3. Jeśli teza jest pytaniem, które nie zapowiada struktury rozprawki, np. Czy to dobry pomysł?, Czy to dobry czy zły pomysł? uznaje się ją za odbiegającą od tematu. (Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy pytanie jednoznacznie zapowiada, że będą omawiane wady i zalety, np. What are the advantages and disadvantages of famous people participating in commercials?)

4. Fakt, że teza nie zapowiada oczekiwanej struktury rozprawki jest poważną usterką w zakresie zgodności z tematem. Jeśli teza nie zapowiada oczekiwanej struktury rozprawki ORAZ jest niezgodna z treścią rozwinięcia, jest kwalifikowana na poziom 0. (np. rozprawka za i przeciw z jednostronną tezą oraz dwustronną argumentacją).

5. Użycie zwrotów typu: Moim zdaniem, Według mnie nie wpływa na obniżenie jakości tezy w rozprawce „za i przeciw”, jeśli zdający wskazuje w tezie na wady i zalety danego zjawiska.

6. Rozpatrując zgodność tezy z treścią pracy, bierze się pod uwagę jej zgodność z rozwinięciem wypowiedzi.

7. Jeśli zdający nadaje tytuł rozprawce, nie bierze się go pod uwagę, oceniając pracę.

### **Zgodność z tematem**

1. Fragmenty wypracowania zgodne z tematem:

- ściśle związane z „główką” i elementami tematu (A, B)
- ściśle związane z „główką”, ale niezwiązane z elementami tematu (C, D), np. – opis znanych lub ulubionych reklam ze znaną osobą. Fragmenty C, D nie są uznawane za realizację pierwszego i drugiego elementu tematu.

2. Fragmenty wypracowania odbiegające od tematu:

- luźno związane z „główką” oraz przedstawiające argumenty niezwiązane z elementami tematu (X, Y), np.: – rozważania na temat udziału w reklamach zdającego lub osób niebędących celebrytami / znanymi osobami. Takie fragmenty są zaznaczone w pracy zdającego nawiasami kwadratowymi. Jeśli występują w pracy, jest ona kwalifikowana na poziom 1 lub 0.

3. Fragmenty wypracowania nie na temat:

- w żaden sposób nienawiązujące do tematu. Jeśli występują w pracy fragmenty nie związane z tematem, jest ona kwalifikowana na poziom 1 lub 0. Fragmenty te nie są uwzględniane w liczbie wyrazów ani brane pod uwagę w ocenie zakresu i poprawności środków językowych.

4. Jeśli uczeń konsekwentnie używa niewłaściwego wyrazu, który jest kluczowy dla pracy, ale argumenty pasują do tematu, taka realizacja danej części pracy jest kwalifikowana na poziom niższy (maksymalnie poziom 1).

5. Jeśli zdający realizuje jeden z elementów tematu we wstępie lub zakończeniu, to dany fragment pracy uznaje się za element rozwinięcia albo za część wstępu/zakończenia. Ten sam fragment pracy nie może być realizacją elementu tematu oraz częścią wstępu/zakończenia.

6. Dłuższe niekomunikatywne fragmenty pracy traktuje się jako odbiegające od tematu.

7. Podsumowanie: właściwe i adekwatne do tematu zakończenie wypowiedzi

Rozpatrując zgodność zakończenia z treścią pracy, bierze się pod uwagę jego zgodność z rozwinięciem wypowiedzi. Uwagi dodatkowe: Jeśli w rozprawce występują fragmenty, które są wypunktowaniem wad i/lub zalet, segmentacja pracy jest kwalifikowana na poziom 0.

## ARTYKUŁ PUBLICYSTYCZNY

W artykule publicystycznym uczeń wyraża swoje stanowisko wobec problemu/zjawiska społecznego wskazanego w poleceniu. Celem artykułu jest rzeczowe przedstawienie omawianej kwestii.

Artykuł może zawierać elementy opisu, sprawozdania, recenzji, komentarze odautorskie, ocenę faktów, elementy opinii oraz może także podejmować próbę kształtowania opinii czytelników.

### **Dobrze napisany artykuł:**

- ma tytuł przyciągający uwagę czytelnika
- zawiera wstęp, w którym autor stara się zachęcić czytelnika do przeczytania tekstu, np. przywołując fakt lub anegdotę, sygnalizując temat artykułu w formie pytania, używając barwnego języka
- może zawierać pytania zachęcające czytelnika do dalszych rozważań na temat poruszany w tekście
- zawiera zakończenie, zgodne z treścią artykułu.

## LIST

Elementy charakterystyczne dla formy List do redakcji jest listem formalnym. Akceptowane są zwroty rozpoczynające i kończące o charakterze formalnym i półformalnym standardowo używane w języku angielskim. Nie są akceptowane zwroty nieformalne (np. Hi; Hello; Greetings; See you) oraz nieodpowiednie w kontekście formalnego listu w języku angielskim (np. Dear Mrs; Dear Head Journalist; To Everybody).

## KRYTERIA OCENIANIA SZCZEGÓŁOWE

### **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- \*posiada wiadomości i umiejętności w znacznym stopniu wybiegające poza zakres materiału obowiązujący w danej klasie;
- \*samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; potrafi formułować dłuższe, płynne i spójne wypowiedzi na określone tematy;
- \*rozumie proste wypowiedzi wypowiedziane przez rodzimych użytkowników języka; domyśla się kontekstu znaczenia nieznanymi słów;
- \*czyta ze zrozumieniem różnorodne teksty;
- \*pisze spójny, dobrze zorganizowany i poprawny gramatycznie tekst zawierając wszystkie istotne punkty, nie popełniając błędów;
- \*estetycznie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń; na sprawdzianach wykonuje dodatkowe zadania o większym stopniu trudności

### **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- \*potrafi poprawnie operować poznanymi strukturami gramatycznymi prostymi i złożonymi;

- \*budować spójne zdania;
- \*stosować szeroki zakres słownictwa odpowiedni do zadania;
- \*z łatwością rozumie polecenia i komunikaty nauczyciela;
- \*mówi spójnie i płynnie posługując się poprawnym językiem;
- \*potrafi napisać spójny i poprawny gramatycznie tekst o odpowiedniej długości; estetycznie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
- \*samodzielnie korzysta ze słowników dwujęzycznych;
- \*rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów przy czytaniu;
- \*wydobywa z tekstu potrzebne informacje;
- \*potrafi domyślić się znaczenia słów na podstawie kontekstu

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- \*uczeń potrafi poprawnie operować większością prostych struktur;
- \*budować krótkie zdania w większości przypadków spójne;
- \*używać słownictwa odpowiedniego do zadania;
- \*zrozumieć polecenia nauczyciela;
- \*formułować krótkie, w miarę spójne wypowiedzi popełniając niekiedy zauważalne błędy;
- \*napisać krótki tekst stosując na ogół prawidłową pisownię i strukturę gramatyczną;
- \*estetycznie i systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
- \*korzystać ze słowników dwujęzycznych;
- \*zrozumieć ogólny sens prostych tekstów przy czytaniu;
- \*zrozumieć większość kluczowych informacji w tekstach.

**Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- \*potrafi poprawnie operować niektórymi prostymi strukturami;
- \*potrafi budować proste zdania, które są niespójne;
- \*używać wąskiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania;
- \*zazwyczaj rozumie proste polecenia nauczyciela, ewentualnie poparte gestem;
- \*odtworzyć wyuczone odpowiedzi posługując się częściowo poprawnym językiem;
- \*zadawać proste pytania i udzielać prostych odpowiedzi, które są chaotyczne i niespójne;
- \*napisać krótki tekst, który może zawierać błędy; \*

estetycznie i systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;

\*korzystać ze słownika dwujęzycznego;

\*zazwyczaj zrozumieć ogólny sens prostych tekstów przy czytaniu z pomocą słownika

#### **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

\* potrafi użyć niewielką część słownictwa wprowadzonego w klasie;

\*zrozumieć proste słowa kierowane do niego powoli i wyraźnie przez nauczyciela;

\*z pomocą nauczyciela zrozumieć proste komunikaty, może jednak potrzebować powtórzenia tekstu;

\*zadawać proste pytanie i udzielać prostych odpowiedzi, które są chaotyczne i niespójne;

\*z pomocą nauczyciela odtworzyć krótkie wyuczone odpowiedzi dla danej sytuacji z niewielkimi błędami

\*zrozumieć sens prostych słów, często z pomocą słownika;

\*w miarę swoich możliwości estetycznie i systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;

\*przy pomocy nauczyciela odpowiedzieć na zawarte w zeszycie ćwiczeń polecenia

#### **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

\*nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

\*nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,

\*nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą

## **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

• Uczeń może nie być klasyfikowany z przedmiotu, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

• Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

• Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- Sprawdzenie, o którym mowa wyżej pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.

22. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

23. Część pisemna trwa 45 minut. Uczeń może oddać pracę wcześniej.

24. Zadania części pisemnej zawierają niejednorodną formę oraz punktację i kryteria ocen.

25. Czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi w części ustnej wynosi maksymalnie 15 minut. Odpowiedź nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.

26. W części ustnej uczeń losuje zestaw pytań.

27. Ocena końcowa z egzaminu jest średnią ocen z części ustnej i pisemnej.

28. Zagadnienia egzaminacyjne zostaną podane uczniowi najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć dydaktycznych lub w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

29. Zakres zagadnień egzaminacyjnych obejmuje materiał z całego roku danej klas

**Egzamin maturalny**  
**Poziom podstawowy**

**Ogólne wymagania egzaminacyjne**

I. Znajomość środków językowych. Zdający 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.

II. Rozumienie wypowiedzi. Zdający rozumie wypowiedzi ustne o umiarkowanym stopniu złożoności, wypowiedziane w naturalnym tempie, w standardowej odmianie języka, a także wypowiedzi pisemne o umiarkowanym stopniu złożoności, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

III. Tworzenie wypowiedzi. Zdający samodzielnie tworzy proste, spójne i logiczne, w miarę płynne wypowiedzi ustne oraz proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

IV. Reagowanie na wypowiedzi. Zdający uczestniczy w rozmowie i reaguje ustnie w typowych, również w miarę złożonych sytuacjach oraz reaguje w formie prostego tekstu pisanego w typowych sytuacjach w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

V. Przetwarzanie wypowiedzi. Zdający zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

**Szczegółowe wymagania egzaminacyjne**

I. Zdający posługuje się w miarę rozwiniętym zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie następujących tematów:

1) człowiek (np. dane personalne, okresy życia, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, rzeczy osobiste, uczucia i emocje, umiejętności i zainteresowania);

2) miejsce zamieszkania (np. dom i jego okolica, pomieszczenia i wyposażenie domu, prace domowe, wynajmowanie, kupno i sprzedaż mieszkania, przeprowadzka);

3) edukacja (np. szkoła i jej pomieszczenia, przedmioty nauczania, uczenie się – w tym uczenie się przez całe życie, przybory szkolne, oceny szkolne, życie szkoły, zajęcia pozalekcyjne);

4) praca (np. zawody i związane z nimi czynności i obowiązki, miejsce pracy, praca dorywcza, wybór zawodu, poszukiwanie pracy, warunki pracy i zatrudnienia);

5) życie prywatne (np. rodzina, znajomi i przyjaciele, czynności życia codziennego, określanie czasu, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy);

6) żywienie (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowywanie, nawyki żywieniowe – w tym diety, lokale gastronomiczne);

7) zakupy i usługi (np. rodzaje sklepów, towary i ich cechy, sprzedawanie i kupowanie, promocja i reklama, korzystanie z usług, reklamacja);

8) podróżowanie i turystyka (np. środki transportu i korzystanie z nich, orientacja w terenie, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie, ruch uliczny);

9) kultura (np. dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, tradycje i zwyczaje, media);

10) sport (np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, obiekty sportowe, imprezy sportowe, uprawianie sportu, pozytywne i negatywne skutki uprawiania sportu);

11) zdrowie (np. tryb życia, samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, niepełnosprawność, uzależnienia);

12) nauka i technika (np. ludzie nauki, odkrycia naukowe, wynalazki, korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz szanse i zagrożenia z tym związane);

13) świat przyrody (np. pogoda, pory roku, klimat, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe);

14) państwo i społeczeństwo (np. wydarzenia i zjawiska społeczne, problemy współczesnego świata).

II. Zdający rozumie wypowiedzi ustne o umiarkowanym stopniu złożoności (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, ogłoszenia, instrukcje, relacje, wywiady, dyskusje, prelekcje), wypowiedziane w naturalnym tempie, w standardowej odmianie języka:

1) reaguje na polecenia;

2) określa główną myśl wypowiedzi lub fragmentu wypowiedzi;

3) określa intencje nadawcy/autora wypowiedzi;

4) określa kontekst wypowiedzi (np. formę, czas, miejsce, sytuację, uczestników);

5) znajduje w wypowiedzi określone informacje;

6) układa informacje w określonym porządku;

7) wyciąga wnioski wynikające z informacji zawartych w wypowiedzi.

III. Zdający rozumie wypowiedzi pisemne o umiarkowanym stopniu złożoności (np. listy, e-mail, SMS-y, kartki pocztowe, napisy, broszury, ulotki, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje, komiksy, artykuły, teksty narracyjne, recenzje, wywiady, wpisy na forach i blogach, teksty literackie):

1) określa główną myśl tekstu lub fragmentu tekstu;

2) określa intencje nadawcy/autora tekstu;

3) określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu, czas, miejsce, sytuację);

4) znajduje w tekście określone informacje;

5) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu;

6) układa informacje w określonym porządku;

7) wyciąga wnioski wynikające z informacji zawartych w tekście;

8) odróżnia informacje o faktach od opinii.

IV. Zdający tworzy proste, spójne i logiczne, w miarę płynne wypowiedzi ustne:

- 1) opisuje ludzi, zwierzęta, przedmioty, miejsca i zjawiska;
- 2) opowiada o czynnościach, doświadczeniach i wydarzeniach z przeszłości i teraźniejszości;
- 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;
- 4) przedstawia intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość;
- 5) opisuje upodobania;
- 6) wyraża i uzasadnia swoje opinie i poglądy, przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów innych osób;
- 7) wyraża i opisuje uczucia i emocje;
- 8) przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań;
- 9) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z teraźniejszości i przyszłości;
- 10) przedstawia sposób postępowania (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady).

V. Zdający tworzy proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne (wiadomość, e-mail, wpis na blogu):

- 1) opisuje ludzi, zwierzęta, przedmioty, miejsca i zjawiska;
- 2) opowiada o czynnościach, doświadczeniach i wydarzeniach z przeszłości i teraźniejszości;
- 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;
- 4) przedstawia intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość;
- 5) opisuje upodobania;
- 6) wyraża i uzasadnia swoje opinie i poglądy, przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów innych osób;
- 7) wyraża i opisuje uczucia i emocje;
- 8) przedstawia zalety i wady różnych rozwiązań;
- 9) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z teraźniejszości i przyszłości;
- 10) przedstawia sposób postępowania (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady);
- 11) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.

VI. Zdający reaguje ustnie w typowych, również w miarę złożonych sytuacjach:

- 1) przedstawia siebie i inne osoby;
- 2) nawiązuje kontakty towarzyskie; rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; podtrzymuje rozmowę w przypadku trudności w jej przebiegu (np. prosi o wyjaśnienie, powtórzenie, sprecyzowanie; upewnia się, że rozmówca zrozumiał jego wypowiedź);
- 3) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia;
- 4) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób, wyraża wątpliwość;



- 5) wyraża i uzasadnia swoje upodobania, preferencje, intencje i pragnienia, pyta o upodobania, preferencje, intencje i pragnienia innych osób;
- 6) składa życzenia i gratulacje, odpowiada na życzenia i gratulacje;
- 7) zaprasza i odpowiada na zaproszenie;
- 8) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje, zachęca; prowadzi proste negocjacje w sytuacjach życia codziennego;
- 9) prosi o radę i udziela rady;
- 10) pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
- 11) ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje;
- 12) wyraża prośbę oraz zgodę lub odmowę spełnienia prośby;
- 13) wyraża uczucia i emocje (np. radość, smutek, niezadowolenie, złość, zdziwienie, nadzieję, obawę, współczucie);
- 14) stosuje zwroty i formy grzecznościowe.

VII. Zdający reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, e-mail, wpis na czacie/forum) w typowych sytuacjach:

- 1) przedstawia siebie i inne osoby;
- 2) nawiązuje kontakty towarzyskie; rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę (np. podczas rozmowy na czacie);
- 3) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (np. wypełnia formularz/ankietę);
- 4) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób, wyraża wątpliwość;
- 5) wyraża i uzasadnia swoje upodobania, preferencje, intencje i pragnienia, pyta o upodobania, preferencje, intencje i pragnienia innych osób;
- 6) składa życzenia i gratulacje, odpowiada na życzenia i gratulacje;
- 7) zaprasza i odpowiada na zaproszenie;
- 8) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje, zachęca; prowadzi proste negocjacje w sytuacjach życia codziennego;
- 9) prosi o radę i udziela rady;
- 10) pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
- 11) ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje;
- 12) wyraża prośbę oraz zgodę lub odmowę spełnienia prośby;
- 13) wyraża uczucia i emocje (np. radość, smutek, niezadowolenie, złość, zdziwienie, nadzieję, obawę, współczucie);
- 14) stosuje zwroty i formy grzecznościowe.

VIII. Zdający przetwarza tekst ustnie lub pisemnie:

- 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, mapach, symbolach, piktogramach);
- 2) przekazuje w języku obcym nowożytnym lub w języku polskim informacje sformułowane w tym języku obcym;
- 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim.

IX. Zdający posiada:

- 1) podstawową wiedzę o krajach, społeczeństwach i kulturach społeczności, które posługują się danym językiem obcym nowożytnym oraz o kraju ojczystym, z uwzględnieniem kontekstu lokalnego, europejskiego i globalnego;
- 2) świadomość związku między kulturą własną i obcą oraz wrażliwość międzykulturową.

X. Zdający dokonuje samooceny i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (np. poprawianie błędów, prowadzenie notatek).

XI. Zdający stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia wyrazów z kontekstu, identyfikowanie słów kluczowych lub internacjonalizmów) i strategie kompensacyjne, w przypadku gdy nie zna lub nie pamięta wyrazu (np. upraszczanie formy wypowiedzi, zastępowanie innym wyrazem, opis).

XII. Zdający posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami).

## **Poziom rozszerzony**

### **Ogólne wymagania egzaminacyjne**

I. Znajomość środków językowych.

Zdający posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych – w tym związków frazeologicznych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie tematów wskazanych w wymaganiach szczegółowych.

II. Rozumienie wypowiedzi. Zdający rozumie różnorodne złożone wypowiedzi ustne wypowiedziane w naturalnym tempie oraz różnorodne złożone wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

III. Tworzenie wypowiedzi. Zdający samodzielnie tworzy w miarę złożone, spójne i logiczne, płynne wypowiedzi ustne oraz w miarę złożone, bogate pod względem treści, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

IV. Reagowanie na wypowiedzi. Zdający uczestniczy w rozmowie i reaguje ustnie w różnorodnych, również złożonych i nietypowych sytuacjach oraz reaguje w formie w miarę złożonego tekstu pisanego w różnorodnych sytuacjach, w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

V. Przetwarzanie wypowiedzi. Zdający zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w zakresie opisanym w wymaganiach szczegółowych.

### **Szczegółowe wymagania egzaminacyjne**

I. Zdający posługuje się bogatym zasobem środków językowych (leksykalnych – w tym związków frazeologicznych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie następujących tematów:

1) człowiek (np. dane personalne, okresy życia, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, rzeczy osobiste, uczucia i emocje, umiejętności i zainteresowania, społeczny i osobisty system wartości, autorytety);

2) miejsce zamieszkania (np. dom i jego okolica, pomieszczenia i wyposażenie domu, prace domowe, wynajmowanie, kupno i sprzedaż mieszkania, przeprowadzka, architektura);

3) edukacja (np. szkoła i jej pomieszczenia, przedmioty nauczania, uczenie się – w tym uczenie się przez całe życie, przybory szkolne, oceny szkolne, życie szkoły, zajęcia pozalekcyjne, system oświaty); 4) praca (np. zawody i związane z nimi czynności i obowiązki, miejsce pracy, praca dorywcza, kariera zawodowa, rynek pracy, warunki pracy i zatrudnienia);

5) życie prywatne (np. rodzina, znajomi i przyjaciele, czynności życia codziennego, określanie czasu, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy);

6) żywienie (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowywanie, nawyki żywieniowe – w tym diety, lokale gastronomiczne);

7) zakupy i usługi (np. rodzaje sklepów, towary i ich cechy, sprzedawanie i kupowanie, finanse, promocja i reklama, korzystanie z usług – w tym usług bankowych i ubezpieczeniowych, reklamacja);

8) podróżowanie i turystyka (np. środki transportu i korzystanie z nich, orientacja w terenie, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie, awarie i wypadki w podróży, ruch uliczny, bezpieczeństwo w podróży);

9) kultura (np. dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, tradycje i zwyczaje, media);

10) sport (np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, obiekty sportowe, imprezy sportowe, uprawianie sportu, pozytywne i negatywne skutki uprawiania sportu, problemy współczesnego sportu);

11) zdrowie (np. tryb życia, samopoczucie, choroby – w tym choroby cywilizacyjne, ich objawy i leczenie, niepełnosprawność, uzależnienia);

12) nauka i technika (np. ludzie nauki, odkrycia naukowe, wynalazki, korzystanie z urządzeń technicznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz szanse i zagrożenia z tym związane, korzyści i zagrożenia wynikające z postępu naukowotechnicznego);

13) świat przyrody (np. pogoda, pory roku, klimat, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, katastrofy ekologiczne, klęski żywiołowe, przestrzeń kosmiczna);

14) państwo i społeczeństwo (np. wydarzenia i zjawiska społeczne, organizacje społeczne i międzynarodowe, podstawowe zagadnienia związane z polityką i gospodarką, problemy współczesnego świata, prawa człowieka).

II. Zdający rozumie różnorodne złożone wypowiedzi ustne wypowiedane w naturalnym tempie:

1) reaguje na polecenia;

2) określa główną myśl wypowiedzi lub fragmentu wypowiedzi;

3) określa intencje, nastawienie i postawy nadawcy/autora wypowiedzi;

- 4) określa kontekst wypowiedzi (np. formę, czas, miejsce, sytuację, uczestników);
- 5) znajduje w wypowiedzi określone informacje;
- 6) układa informacje w określonym porządku;
- 7) wyciąga wnioski wynikające z informacji zawartych w wypowiedzi;
- 8) odróżnia informacje o faktach od opinii;
- 9) rozpoznaje informacje wyrażone pośrednio;
- 10) rozróżnia formalny i nieformalny styl wypowiedzi.

III. Zdający rozumie różnorodnie złożone wypowiedzi pisemne:

- 1) określa główną myśl tekstu lub fragmentu tekstu;
- 2) określa intencje, nastawienie i postawy nadawcy/autora tekstu;
- 3) określa kontekst wypowiedzi (np. nadawcę, odbiorcę, formę tekstu, czas, miejsce, sytuację);
- 4) znajduje w tekście określone informacje;
- 5) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu;
- 6) układa informacje w określonym porządku;
- 7) wyciąga wnioski wynikające z informacji zawartych w tekście;
- 8) odróżnia informacje o faktach od opinii;
- 9) rozpoznaje informacje wyrażone pośrednio oraz znaczenia przenośne;
- 10) rozróżnia formalny i nieformalny styl tekstu.

IV. Zdający tworzy w miarę złożone, spójne i logiczne, płynne wypowiedzi ustne:

- 1) opisuje ludzi, zwierzęta, przedmioty, miejsca i zjawiska;
- 2) opowiada o czynnościach, doświadczeniach i wydarzeniach z przeszłości i teraźniejszości;
- 3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;
- 4) przedstawia intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość;
- 5) opisuje upodobania;
- 6) wyraża i uzasadnia swoje opinie i poglądy, przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów innych osób;
- 7) wyraża i opisuje uczucia i emocje;
- 8) stawia tezę, przedstawia w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, kończy wypowiedź konkluzją;
- 9) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości;
- 10) rozważa sytuacje hipotetyczne;

11) przedstawia sposób postępowania (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady, objaśnia procedury związane z załatwianiem spraw w instytucjach);

12) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.

V. Zdający tworzy w miarę złożone, bogate pod względem treści, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne (list formalny, artykuł, rozprawkę):

1) opisuje ludzi, zwierzęta, przedmioty, miejsca i zjawiska;

2) opowiada o czynnościach, doświadczeniach i wydarzeniach z przeszłości i teraźniejszości;

3) przedstawia fakty z przeszłości i teraźniejszości;

4) przedstawia intencje, marzenia, nadzieje i plany na przyszłość;

5) opisuje upodobania;

6) wyraża i uzasadnia swoje opinie i poglądy, przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów innych osób;

7) wyraża i opisuje uczucia i emocje;

8) stawia tezę, przedstawia w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, kończy wypowiedź konkluzją;

9) wyraża pewność, przypuszczenie, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości;

10) rozważa sytuacje hipotetyczne;

11) przedstawia sposób postępowania (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady, objaśnia procedury związane z załatwianiem spraw w instytucjach);

12) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze;

13) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji.

VI. Zdający reaguje ustnie w różnorodnych, również złożonych i nietypowych sytuacjach:

1) przedstawia siebie i inne osoby;

2) nawiązuje kontakty towarzyskie; rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę; podtrzymuje rozmowę w przypadku trudności w jej przebiegu (np. prosi o wyjaśnienie, powtórzenie, sprecyzowanie; upewnia się, że rozmówca zrozumiał jego wypowiedź);

3) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia;

4) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób, komentuje wypowiedzi uczestników dyskusji, wyraża wątpliwość;

5) wyraża i uzasadnia swoje upodobania, preferencje, intencje i pragnienia, pyta o upodobania, preferencje, intencje i pragnienia innych osób;

6) składa życzenia i gratulacje, odpowiada na życzenia i gratulacje;

7) zaprasza i odpowiada na zaproszenie;

8) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje, zachęca; prowadzi negocjacje;

- 9) prosi o radę i udziela rady;
- 10) pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
- 11) ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje;
- 12) wyraża prośbę oraz zgodę lub odmowę spełnienia prośby;
- 13) wyraża uczucia i emocje (np. radość, smutek, niezadowolenie, złość, zdziwienie, nadzieję, obawę, współczucie);
- 14) stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
- 15) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji.

VII. Zdający reaguje w formie w miarę złożonego tekstu pisanego w różnorodnych sytuacjach:

- 1) przedstawia siebie i inne osoby;
- 2) nawiązuje kontakty towarzyskie; rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę (np. podczas rozmowy na czacie);
- 3) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia (np. wypełnia formularz/ ankietę);
- 4) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób, komentuje wypowiedzi uczestników dyskusji (np. na forum internetowym), wyraża wątpliwość;
- 5) wyraża i uzasadnia swoje upodobania, preferencje, intencje i pragnienia, pyta o upodobania, preferencje, intencje i pragnienia innych osób;
- 6) składa życzenia i gratulacje, odpowiada na życzenia i gratulacje;
- 7) zaprasza i odpowiada na zaproszenie;
- 8) proponuje, przyjmuje i odrzuca propozycje, zachęca; prowadzi negocjacje;
- 9) prosi o radę i udziela rady;
- 10) pyta o pozwolenie, udziela i odmawia pozwolenia;
- 11) ostrzega, nakazuje, zakazuje, instruuje;
- 12) wyraża prośbę oraz zgodę lub odmowę spełnienia prośby;
- 13) wyraża uczucia i emocje (np. radość, smutek, niezadowolenie, złość, zdziwienie, nadzieję, obawę, współczucie);
- 14) stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
- 15) dostosowuje styl i formę wypowiedzi do odbiorcy.

VIII. Zdający przetwarza tekst ustnie lub pisemnie:

- 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, mapach, symbolach, piktogramach);
- 2) przekazuje w języku obcym nowożytnym lub w języku polskim informacje sformułowane w tym języku obcym;
- 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim;

4) streszcza w języku obcym przeczytany tekst;

5) stosuje zmiany formy tekstu.

IX. Zdający posiada:

1) wiedzę o krajach, społeczeństwach i kulturach społeczności, które posługują się danym językiem obcym nowożytnym oraz o kraju ojczystym, z uwzględnieniem kontekstu lokalnego, europejskiego i globalnego;

2) świadomość związku między kulturą własną i obcą oraz wrażliwość międzykulturową.

X. Zdający dokonuje samooceny i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (np. poprawianie błędów, prowadzenie notatek).

XI. Zdający stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia wyrazów z kontekstu, identyfikowanie słów kluczy lub internacjonalizmów) i strategie kompensacyjne, w przypadku gdy nie zna lub nie pamięta wyrazu (np. upraszczanie formy wypowiedzi, zastępowanie innym wyrazem, opis).

XII. Zdający posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami).