

**WYMAGANIA EDUKACYJNE, SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH
UCZNIÓW oraz WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA
ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ
Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
w XIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
im. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami Dz. U.2019 poz. 1481
Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami Dz. U.2019 poz. 1148
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz. U. 2019 poz.373
Statut XIII Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie

I. WYMAGANIA EDUKACYJNE niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:

1. Na stopień dopuszczający uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze, oraz najbardziej użyteczne) aby mógł kontynuować naukę, tzn.:

- a) posługuje się bardzo ograniczonym zasobem słownictwa w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej,
- b) wykorzystuje proste struktury gramatyczne,
- c) popełnia bardzo liczne błędy, często poważnie zakłócające komunikację,
- d) często ma problemy z wykonaniem poleceń do prostych zadań w zakresie różnych sprawności językowych: rozumienie ze słuchu/rozumienie tekstu pisanego/wypowiedź ustna i prace pisemne,

2. Na stopień dostateczny uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań, problemów z wykorzystaniem dostępu do różnych źródeł informacji, tzn.:

- a) posługuje się ograniczonym zasobem słownictwa w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej,
- b) posługuje się różnorodnymi choć dość prostymi strukturami gramatycznymi ,
- c) popełnia liczne błędy często zakłócające komunikację,
- d) czasami ma problemy z wykonaniem poleceń do prostych zadań w zakresie różnych sprawności językowych: rozumienie ze słuchu/rozumienie tekstu pisanego/wypowiedź ustna i prace pisemne,

3. Na stopień dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadane wiadomości podczas samodzielnego wykonywania typowych zadań i rozwiązywania problemów, tzn.:

- a) posługuje się w miarę rozwiniętym zasobem słownictwa w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej,
- b) sprawnie, choć nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) sprawnie posługuje się różnorodnymi strukturami gramatycznymi,
- d) popełnia nieliczne błędy, czasami nieznacznie zakłócające komunikację,
- e) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania w zakresie różnych sprawności językowych: rozumienie ze słuchu/rozumienie tekstu pisanego/wypowiedź ustna i prace pisemne,

4. Na stopień bardzo dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz rozwiązywać problemy w sposób samodzielny i twórczy, tzn.:

- a) posługuje się bogatym zasobem słownictwa w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej
- b) biegle posługuje się różnorodnymi strukturami gramatycznymi,
- c) nie popełnia błędów lub sporadycznie popełnia bardzo nieliczne błędy niezakłócające komunikacji,
- d) samodzielnie rozwiązuje zarówno typowe jak i trudniejsze, bardziej złożone zadania w zakresie różnych sprawności językowych: rozumienie ze słuchu/rozumienie tekstu pisanego/wypowiedź ustna i prace pisemne,

5. Na stopień celujący uczeń spełnia wszystkie kryteria na stopień bardzo dobry. A ponadto:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, np. wykonuje dodatkowe, nieobowiązkowe zadania,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, odnosząc w nich sukcesy.

Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z języka angielskiego stanowią *Załącznik 1*

II. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

Do sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wykorzystuje się:

- **pisemne prace kontrolne**
 - a) Zapowiadane, co najmniej tydzień wcześniej,
 - b) Mogą zawierać dodatkowe zadania na celujący,
 - c) Czas trwania od 45 do 90 minut,
 - d) Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe, jeżeli uczeń nie może jej napisać w wyznaczonym terminie, wówczas w miejsce oceny wpisuje się symbol „0”. Uczeń zobowiązany jest do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela jako termin poprawy. Jeśli uczeń nie przystąpi do pisania pisemnej pracy kontrolnej w terminie poprawy, wówczas musi ją napisać niezwłocznie po powrocie do szkoły,
 - e) Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone pisemne prace kontrolne w terminie do dwóch tygodni (z wyjątkiem sytuacji, gdy jest nieobecny w szkole np. z powodu choroby, wyjazdu służbowego itp.),
 - g) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu tylko raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak, niż w terminie dwutygodniowym od momentu otrzymania poprawionego sprawdzianu (z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń jest nieobecny w szkole np.: z powodu choroby itp. W takim przypadku termin jest ustalany indywidualnie pomiędzy nauczycielem, a uczniem),
 - h) Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawienia oceny, np. gdy stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie).
 - i) Do dziennika wpisuje się ocenę poprawioną obok oceny poprzednio otrzymanej – ocena niedostateczna nie zostaje anulowana.
- **krótkie pisemne prace kontrolne**
 - a) Obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji lub daną jednostkę metodyczną
 - b) Nie muszą być zapowiadane,
 - c) Czas trwania od 5 do 20 minut.
- **prace pisemne i pisemne prace klasowe** (pisane podczas lekcji) - prace pisemne w formie listów/emails prywatnych, wpisów na blogu lub forum internetowym, listów formalnych, rozprawek, artykułów, etc. a więc różnych form wymaganych na pisemnym egzaminie maturalnym czy w życiu codziennym)
- **zadania badające sprawności językowe** (słuchanie, czytanie, znajomość środków leksykalno-gramatycznych, wypowiedź pisemna)
- **odpowiedzi ustne**
- **rozmowy typu maturalnego** symulujące ustny egzamin maturalny (w klasach maturalnych)
- **Zadania domowe** z dokładnym terminem oddania. Po upływie tego terminu nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną za brak pracy, którą to ocenę uczeń może poprawić w terminie i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela. Jeżeli tego nie zrobi, ocena niedostateczna zostaje utrzymana.
- **praca ucznia za zajęciach**
- **matura próbna** w klasie programowo najwyższej
- **prace dodatkowe np. projekty na zadany przez nauczyciela temat**
Uczeń może zgłosić się do odpowiedzi, bądź też wykazać się aktywnością przygotowując np. **referat lub projekt** na skonsultowany z nauczycielem temat i zaprezentować go ustnie na forum klasy.

Oceniane są też wszelkie prace dodatkowe np. **udział w konkursach, olimpiadach czy zdobycie przez ucznia któregoś spośród certyfikatów językowych.**

Uczeń w uzasadnionych przypadkach może zgłosić, że jest nieprzygotowany do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem na pierwszej lekcji.

III. WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z JEZYKA ANGIELSKIEGO

- 1) Uczeń ma prawo do ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna na zasadach określonych w Statucie Szkoły § 55 ust.7a do 7c. pod warunkiem, że przystąpił do wszystkich pisemnych prac kontrolnych w danym roku szkolnym.
- 2) Następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o napisanie sprawdzianu obejmującego materiał całoroczny.
Jeśli uczeń spełnia warunki określone w 1) nauczyciel przeprowadza sprawdzian obejmujący materiał całoroczny następnego dnia po otrzymaniu pisemnej prośby ucznia lub jego rodzica.
Wyniki wyżej wymienionego sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikację końcową.

Nauczyciel przeprowadzający sprawdzenie wiadomości nie może w wyniku jego przeprowadzenia ustalić rocznej oceny klasyfikacyjnej niższej niż wstępnie przewidywana. Sprawdzenie wiadomości musi odbywać się w formie pisemnej i ustnej. Zadania muszą być zgodne z kryteriami na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Uczeń lub rodzice ucznia wskazują tę ocenę w pisemnej prośbie o przeprowadzenie sprawdzenia wiadomości.

*Opracowały: Iwona Rychlicka
Beata Kubianka
Agnieszka Wilińska-Małysa
Dominika Dudziak*

Kraków, 02.09.2019r.

Szczegółowy opis Wymagań Edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania:

WYMAGANIA SĄ SKONSTRUOWANE DLA GRUP KONTYNUUJĄCYCH NAUKĘ JĘZYKA – NA PODBUDOWIE WYMAGAŃ POZIOMU III.I DLA III ETAPU EDUKACYJNEGO, WEDŁUG PROGRAMU NAUCZANIA JĘZYKA ANGIESKIEGO MARIII KŁOS, ANNY SIKORZYŃSKIEJ I BARBARY CZARNECKIEJ-CICHEJ I Z UWZGLĘDNIENIEM PODSTAWY PROGRAMOWEJ.

BARDZO DOBRY

Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który

- 1) posługuje się w wypowiedziach ustnych i pisemnych **bogatym zasobem słownictwa** (w oparciu o podręcznik, lektury, czasopisma projekty, prace domowe, samodoskonalenie itp.) w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej.
- 2) posługuje się **różnorodnymi strukturami gramatycznymi (w podstawie programowej)** w sposób **bezbłędny lub sporadycznie** popełniając **bardzo nieliczne błędy niezakłócające komunikacji**
- 3) Nie popełnia błędów ortograficznych lub popełnia je sporadycznie.
- 4) Nie popełnia poważnych błędów fonetycznych lub popełnia je sporadycznie.
- 5) **w pełni** rozumie **proste teksty ze słuchu oraz teksty o różnorodnej formie i długości** (np. instrukcje, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy, dyskusje, wywiady, wykłady, komunikaty, instrukcje, ogłoszenia, wiadomości, audycje radiowe i telewizyjne) w różnych warunkach odbioru.

Zadania obejmują:

Określanie ogólnej myśli całego tekstu poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekst wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 6) **w pełni** rozumie **proste wypowiedzi pisemne oraz teksty o różnorodnej formie i długości** (napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne, artykuły prasowe, recenzje, wywiady, teksty literackie.)

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu i poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 7) tworzy **zrozumiałe i płynne, bezbłędne lub z bardzo nielicznymi błędami** leksykalno- gramatycznymi oraz **błędami wymowy, krótkie i dłuższe wypowiedzi ustne.**

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opisywanie doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedur postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu.

- 8) tworzy **bogate i spójne pod względem treści, bezbłędne lub z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne** (wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, e-mail, list prywatny, list formalny, rozprawka, opowiadanie, sprawozdanie, recenzja, artykuł)

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opis doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczących zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, stosowanie zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.

- 9) **reaguje ustnie** w sposób zrozumiały i płynny bezbłędnie lub z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz błędami wymowy, w typowych i różnorodnych bardziej złożonych sytuacjach.

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmowy; stosowanie form grzecznościowych, uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszanie, przyjmowanie przeprosin; proszenie o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca, prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); aktywne uczestniczenie w rozmowie i dyskusji (przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych); komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych uczestników dyskusji; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 10) **reaguje w formie prostego i dłuższego, złożonego tekstu pisanego** w sytuacjach formalnych i nieformalnych, w sposób bogaty i spójny pod względem treści, bezbłędnie lub z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi. (e-mail, wiadomość, list prywatny i formalny, sprawozdanie.)

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; zgadzanie się i sprzeciwianie wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszanie, przyjmowanie przeprosin; prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych; komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 11) **Przetwarza tekst ustnie lub pisemnie**, w sposób bogaty i spójny pod względem treści, bezbłędnie lub z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi i błędami wymowy.

Zadania obejmują:

Przekazywanie informacji w języku obcym zawartych w materiałach wizualnych (ilustracjach, mapach, wykresach, symbolach, piktogramach) i audiowizualnych (filmach, reklamach) oraz tekstach obcojęzycznych; przekazywanie w języku polskim głównych myśli lub wybranych informacji z tekstu w języku obcym; przekazywanie w języku obcym informacji sformułowanych w języku polskim; streszczanie usłyszanego lub przeczytanego tekstu ;rozwijanie notatki, ogłoszenia, nagłówków prasowych; stosowanie zmiany stylu lub formy tekstu;

- 12) Dokonuje samooceny (ustna refleksja, pisemna notatka) i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (prowadzenie notatek, korzystanie ze słownika, korzystanie z tekstów anglojęzycznych oraz różnorodnych stron internetowych)
- 13) Współdziała w grupie.
- 14) Korzysta ze źródeł w języku obcym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych .
- 15) Stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia z kontekstu) oraz strategie kompensacyjne (np. parafraza, definicja) w przypadku, gdy nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu.
- 16) Posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami).

DOBRY

Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) posługuje się w wypowiedziach ustnych i pisemnych **w miarę rozwiniętym zasobem słownictwa** (w oparciu o podręcznik, lektury, czasopisma projekty, prace domowe, samodoskonalenie itp.) w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej
- 2) posługuje się **różnorodnymi strukturami gramatycznymi** (w podstawie programowej) popełniając **nieliczne błędy czasami nieznacznie zakłócające komunikację**
- 3) popełnia **nieliczne** błędy ortograficzne
- 4) popełnia **nieliczne** błędy fonetyczne
- 5) **w pełni** rozumie **proste teksty ze sluchu długości** (np. instrukcje, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka **oraz czasami ma trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. rozmów, dyskusji, wywiadów, wykładów, komunikatów, instrukcji, ogłoszeń, wiadomości, audycji radiowych i telewizyjnych) w różnych warunkach odbioru. Zadania obejmują: określanie głównej myśli całego tekstu poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;
- 6) **w pełni** rozumie **proste wypowiedzi pisemne** (np. napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne) **oraz czasami ma trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. artykuły prasowe, recenzje, wywiady, teksty literackie.)

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu i poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 7) tworzy **zrozumiałe i płynne krótkie wypowiedzi ustne, z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz błędami wymowy oraz w miarę zrozumiałe dłuższe wypowiedzi ustne z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz wymowy.**

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opisywanie doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedur postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu.

- 8) tworzy **bogate i spójne pod względem treści, z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi, krótkie wypowiedzi pisemne** (wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, e-mail, list prywatny, prosty list formalny) oraz **w miarę rozwinięte i spójne pod względem treści z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi** (rozprawka, artykuł opowiadanie, opis, list formalny, sprawozdanie, recenzja) **dłuższe wypowiedzi pisemne.**

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opis doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczących zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, stosowanie zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.

- 9) **reaguje ustnie w typowych sytuacjach** w sposób **zrozumiały i płynny z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i błędami wymowy**, oraz w **różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach** w sposób **w miarę zrozumiały z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi**.

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmowy; stosowanie form grzecznościowych, uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszanie, przyjmowanie przeprosin; proszenie o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca, prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); aktywne uczestniczenie w rozmowie i dyskusji (przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych); komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych uczestników dyskusji; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 10) **reaguje w formie prostego tekstu pisanego** w sytuacjach typowych w sposób **bogaty i spójny pod względem treści, z bardzo nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (e-mail, wiadomość, list prywatny i formalny, sprawozdanie) oraz **w formie dłuższego, złożonego tekstu pisanego** w sytuacjach formalnych i nieformalnych w sposób **w miarę rozwinięty i spójny pod względem treści z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (list prywatny lub formalny, sprawozdanie)

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; zgadzanie się i sprzeciwianie wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszanie, przyjmowanie przeprosin; prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych; komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 11) **Przetwarza tekst ustnie lub pisemnie**, w sposób **w miarę rozwinięty i spójny pod względem treści, z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi i błędami wymowy**.

Zadania obejmują:

Przekazywanie informacji w języku obcym zawartych w materiałach wizualnych (ilustracjach, mapach, wykresach, symbolach, piktogramach) i audiowizualnych (filmach, reklamach) oraz tekstach obcojęzycznych; przekazywanie w języku polskim głównych myśli lub wybranych informacji z tekstu w języku obcym; przekazywanie w języku obcym informacji sformułowanych w języku polskim; streszczanie usłyszanego lub przeczytanego tekstu ;rozwijanie notatki, ogłoszenia, nagłówków prasowych; stosowanie zmiany stylu lub formy tekstu;

- 12) Dokonuje samooceny (ustna refleksja, pisemna notatka) i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (prowadzenie notatek, korzystanie ze słownika, korzystanie z tekstów anglojęzycznych oraz różnorodnych stron internetowych)

- 13) Współdziała w grupie

- 14) Korzysta ze źródeł w języku obcym również za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnych .

- 15) Stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia z kontekstu) oraz strategie kompensacyjne (np. parafraza, definicja) w przypadku, gdy nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu.

- 16) Posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami)

DOSTATECZNY

Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) posługuje się w wypowiedziach ustnych i pisemnych **ograniczonym zasobem słownictwa** (w oparciu o podręcznik, lektury, czasopisma projekty, prace domowe, samodoskonalenie itp.) w zakresie tematycznym podanym w podstawie programowej
- 2) posługuje się **różnorodnymi strukturami gramatycznymi** (w podstawie programowej) popełniając **liczne błędy często zakłócające komunikację**
- 3) popełnia **liczne** błędy ortograficzne
- 4) popełnia **liczne** błędy fonetyczne
- 5) **czasami ma trudności** w wykonaniu poleceń do zadań z **prostymi tekstami ze sluchu** (np. instrukcje, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy) artykułowanych wyraźnie, w standardowej odmianie języka **oraz ma często trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. rozmów, dyskusji, wywiadów, wykładów, komunikatów, instrukcji, ogłoszeń, wiadomości, audycji radiowych i telewizyjnych) w różnych warunkach odbioru.

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 6) **Czasami ma trudności** w wykonaniu poleceń do zadań z **prostymi wypowiedziami pisemnymi** (np. napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne) **oraz często ma trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. artykuły prasowe, recenzje, wywiady, teksty literackie.)

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu i poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 7) tworzy w **miarę zrozumiale krótkie wypowiedzi ustne, z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz błędami wymowy oraz w znacznej części niezrozumiale dłuższe wypowiedzi ustne z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz wymowy.**

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć, przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opisywanie doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedur postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu.

- 8) Tworzy w **miarę rozwinięte i spójne pod względem treści, z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi krótkie wypowiedzi pisemne** (wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, e-mail, list prywatny, prosty list formalny) oraz **ograniczone i mało spójne pod względem treści z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi dłuższe wypowiedzi pisemne** (rozprawka, artykuł, opowiadanie, opis, list formalny, sprawozdanie, recenzja)

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opis doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczących zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, stosowanie zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.

- 9) **reaguje ustnie w typowych sytuacjach** w sposób **w miarę rozumiały z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i błędami wymowy**, oraz **w różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach** w sposób **częściowo rozumiały z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi**.

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmowy; stosowanie form grzecznościowych, uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin; proszenie o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca, prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); aktywne uczestniczenie w rozmowie i dyskusji (przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych); komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych uczestników dyskusji; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 10) **reaguje w formie prostego tekstu pisanego** w sytuacjach typowych w sposób **w miarę rozwinięty i spójny pod względem treści, z nielicznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (e-mail, wiadomość, list prywatny i formalny, sprawozdanie) oraz **w sposób ograniczony i mało spójny w formie dłuższego, złożonego tekstu pisanego** w sytuacjach formalnych i nieformalnych **z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (list prywatny lub formalny, sprawozdanie)

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; zgadzanie się i sprzeciwianie wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin; prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych; komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 11) **Przetwarza tekst ustnie lub pisemnie**, w sposób **mało rozwinięty i częściowo/mało spójny pod względem treści, z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi i błędami wymowy**.

Zadania obejmują:

Przekazywanie informacji w języku obcym zawartych w materiałach wizualnych (ilustracjach, mapach, wykresach, symbolach, piktogramach) i audiowizualnych (filmach, reklamach) oraz tekstach obcojęzycznych; przekazywanie w języku polskim głównych myśli lub wybranych informacji z tekstu w języku obcym; przekazywanie w języku obcym informacji sformułowanych w języku polskim; streszczanie usłyszanego lub przeczytanego tekstu ;rozwijanie notatki, ogłoszenia, nagłówków prasowych; stosowanie zmiany stylu lub formy tekstu;

- 12) Dokonuje samooceny (ustna refleksja, pisemna notatka) i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (prowadzenie notatek, korzystanie ze słownika, korzystanie z tekstów anglojęzycznych oraz różnorodnych stron internetowych)
- 13) Współdziała w grupie
- 14) Korzysta ze źródeł w języku obcym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych ;
- 15) stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia z kontekstu) oraz strategie kompensacyjne (np. parafraza, definicja) w przypadku, gdy nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu ;
- 16) posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami)

DOPUSZCZAJĄCY

Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) posługuje się w wypowiedziach ustnych i pisemnych **bardzo ograniczonym zasobem słownictwa** (w oparciu o podręcznik, lektury, czasopisma projekty, prace domowe, samodoskonalenie itp.) w zakresie tematycznym podanym w w podstawie programowej
- 2) posługuje się **różnorodnymi strukturami gramatycznymi** (podstawa programowa) popełniając **bardzo liczne błędy znacznie zakłócające komunikację**
- 3) popełnia **bardzo liczne** błędy ortograficzne
- 4) popełnia **bardzo liczne** błędy fonetyczne
- 5) **często ma trudności** w wykonaniu poleceń do zadań z **prostymi tekstami ze słuchu** (np. instrukcje, komunikaty, ogłoszenia, rozmowy) artykułowanych wyraźnie, w standardowej odmianie języka **oraz zawsze/prawie zawsze ma trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. rozmów, dyskusji, wywiadów, wykładów, komunikatów, instrukcji, ogłoszeń, wiadomości, audycji radiowych i telewizyjnych) w różnych warunkach odbioru.

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 6) **Często ma trudności** w wykonaniu poleceń do zadań z **prostymi wypowiedziami pisemnymi** (np. napisy informacyjne, listy, broszury, ulotki reklamowe, jadłospisy, ogłoszenia, rozkłady jazdy, instrukcje obsługi, proste artykuły prasowe i teksty narracyjne) **oraz zawsze/prawie zawsze ma trudności** z wykonaniem pewnych poleceń do zadań z **tekstami o różnorodnej formie i długości** (np. artykuły prasowe, recenzje, wywiady, teksty literackie.)

Zadania obejmują:

Określanie głównej myśli całego tekstu i poszczególnych treści tekstu, znajdowanie w tekście określonych informacji, określanie intencji autora i kontekstu wypowiedzi, rozróżnianie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi, oddzielanie faktów od opinii;

- 7) tworzy **w znacznej części niezrozumiałe krótkie wypowiedzi ustne, z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz błędami wymowy oraz bardzo mało zrozumiałe dłuższe wypowiedzi ustne z bardzo licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi oraz wymowy.**

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opisywanie doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczące zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedur postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu.

- 8) Tworzy **ograniczone i mało spójne pod względem treści, z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi, krótkie wypowiedzi pisemne** wiadomość, opis, notatka, ogłoszenie, zaproszenie, ankieta, pocztówka, e-mail, list prywatny, prosty list formalny) oraz **bardzo ograniczone i bardzo mało spójne pod względem treści z bardzo licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi** **dłuższe wypowiedzi pisemne.**(rozprawka, artykuł, opowiadanie, opis, list formalny, sprawozdanie, recenzje.

Zadania obejmują:

Opis ludzi, przedmiotów, miejsc, zjawisk i czynności; opowiadanie o wydarzeniach życia codziennego i komentowanie ich; przedstawianie faktów z przeszłości i teraźniejszości; relacjonowanie wydarzeń z przeszłości; wyrażanie i uzasadnianie swoich opinii, poglądów i uczuć; przedstawianie opinii innych osób; przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów; opisywanie intencji, marzeń, nadziei i planów na przyszłość; opis doświadczeń swoich i innych osób; wyrażanie pewności, przypuszczeń, wątpliwości dotyczących zdarzeń z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości; wyjaśnianie sposobu obsługi prostych i bardziej skomplikowanych urządzeń oraz procedury postępowania.

Stosowanie formalnego lub nieformalnego stylu wypowiedzi w zależności od sytuacji, przedstawianie w logicznym porządku argumenty za i przeciw danej tezie lub rozwiązaniu, stosowanie zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze.

- 9) **reaguje ustnie w typowych sytuacjach** w sposób **częściowo/mало zrozumiały z licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi** błędami wymowy, oraz w **różnorodnych, bardziej złożonych sytuacjach** w sposób **bardzo mało zrozumiały/niezrozumiały z bardzo licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi**.

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmowy; stosowanie form grzecznościowych, uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin; proszenie o powtórzenie bądź wyjaśnienie tego, co powiedział rozmówca, prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); aktywne uczestniczenie w rozmowie i dyskusji (przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych); komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych uczestników dyskusji; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 10) **reaguje w formie prostego tekstu pisanego** w sytuacjach typowych w sposób **ograniczony i mało spójny pod względem treści, z bardzo licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (e-mail, wiadomość, list prywatny i formalny, sprawozdanie) oraz w sposób **bardzo ograniczony i bardzo mało spójny/niespójny w formie dłuższego, złożonego tekstu pisanego** w sytuacjach formalnych i nieformalnych z **bardzo licznymi błędami leksykalno-gramatycznymi i ortograficznymi**. (list prywatny lub formalny, sprawozdanie)

Zadania obejmują:

Nawiązywanie kontaktów towarzyskich (np. przedstawianie siebie i innych osób, udzielanie podstawowych informacji na swój temat itp.); uzyskiwanie i przekazywanie informacji i wyjaśnień, prowadzenie negocjacji w typowych sytuacjach życia codziennego, proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii; proszenie o pozwolenie, udzielanie i odmawianie pozwolenia; wyrażanie swoich opinii, intencji, preferencji i życzeń oraz pytanie o opinie, preferencje i życzenia innych; zgadzanie się i sprzeciwianie wyrażanie emocji; proszenie o radę i udzielanie rady; wyrażanie prośby i podziękowania oraz zgody lub odmowy wykonania prośby; wyrażanie skargi, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin; prowadzenie negocjacji w trudnych sytuacjach życia codziennego (np. niezasłużone oskarżenie, spowodowanie szkody); przedstawianie opinii i argumentów, odpieranie argumentów przeciwnych; komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdanie innych; spekulowanie na temat przyczyn i konsekwencji zdarzeń przeszłych i przyszłych; wysuwanie i rozważanie hipotez;

- 11) **Przetwarza tekst ustnie lub pisemnie**, w sposób **ograniczony i mało spójny/niespójny pod względem treści, z bardzo licznymi** błędami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi i błędami wymowy.

Zadania obejmują:

Przekazywanie informacji w języku obcym zawartych w materiałach wizualnych (ilustracjach, mapach, wykresach, symbolach, piktogramach) i audiowizualnych (filmach, reklamach) oraz tekstach obcojęzycznych; przekazywanie w języku polskim głównych myśli lub wybranych informacji z tekstu w języku obcym; przekazywanie w języku obcym informacji sformułowanych w języku polskim; streszczanie usłyszanego lub przeczytanego tekstu; rozwijanie notatki, ogłoszenia, nagłówków prasowych; stosowanie zmiany stylu lub formy tekstu;

- 12) Dokonuje samooceny (ustna refleksja, pisemna notatka) i wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem (prowadzenie notatek, korzystanie ze słownika, korzystanie z tekstów anglojęzycznych oraz różnorodnych stron internetowych)
- 13) Współdziała w grupie;
- 14) Korzysta ze źródeł w języku obcym również za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnych ;
- 15) Stosuje strategie komunikacyjne (np. domyślanie się znaczenia z kontekstu) oraz strategie kompensacyjne (np. parafraza, definicja) w przypadku, gdy nie zna lub nie pamięta jakiegoś wyrazu ;
- 16) Posiada świadomość językową (np. podobieństw i różnic między językami)

NIEDOSTATECZNY

Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

OBOWIĄZUJĄCE SŁOWNICTWO dot. tematyki :

- 1) **człowiek** (np. dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania, problemy etyczne);
- 2) **dom** (np. miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia, wynajmowanie, kupno i sprzedaż mieszkania);
- 3) **szkoła** (np. przedmioty nauczania, oceny i wymagania, życie szkoły, kształcenie pozaszkolne, system oświaty);
- 4) **praca** (np. zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza, rynek pracy);
- 5) **życie rodzinne i towarzyskie** (np. okresy życia, członkowie rodziny, koledzy, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy);
- 6) **żywnienie** (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowanie, lokale gastronomiczne, diety);
- 7) **zakupy i usługi** (np. rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze, banki, ubezpieczenia);
- 8) **podróżowanie i turystyka** (np. środki transportu, informacja turystyczna, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie, wypadki);
- 9) **kultura** (np. dziedziny kultury, twórcy i ich dzieła, uczestnictwo w kulturze, media);
- 10) **sport** (np. dyscypliny sportu, sprzęt sportowy, imprezy sportowe, sport wyczynowy);
- 11) **zdrowie** (np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia, niepełnosprawni, uzależnienia, ochrona zdrowia);
- 12) **nauka i technika** (np. odkrycia naukowe, wynalazki, obsługa i korzystanie z pod stawowych urządzeń technicznych, awarie, technologie informacyjno-komunikacyjne);
- 13) **świat przyrody** (np. klimat, świat roślin i zwierząt, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe, katastrofy, przestrzeń kosmiczna);
- 14) **państwo i społeczeństwo** (np. struktura państwa, urzędy, organizacje społeczne i między narodowe, konflikty wewnętrzne i międzynarodowe, przestępczość, polityka społeczna, gospodarka);
- 15) **elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz o kraju ojczystym**, z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego oraz tematyki integracji europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności.

OBOWIĄZUJĄCE STRUKTURY GRAMATYCZNE:

1. Bezokolicznik i formy osobowe, np. to sleep, sleeps, to have slept.
2. Czasowniki posiłkowe, np. be, do, have.
3. Czasowniki modalne i półmodalne: can, could, may, might, must, have to, will, shall, would, should, ought to, need, need to used to.
4. Konstrukcje czasownikowe: to be going to, to be able to, would like to.
5. Czasowniki regularne i nieregularne.
6. Imiesłów czynny i bierny.
7. Czasowniki złożone.
8. Czasy gramatyczne: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Simple Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous, Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous.
9. Tryb łączący.
10. Nazwy rzeczy policzalnych.
11. Liczba mnoga rzeczowników.
12. Rzeczowniki występujące tylko w formie pojedynczej.

13. Sposoby wyrażania posiadania i przynależności.
14. Rodzaj.
15. Rzeczowniki złożone.
16. Przedimek nieokreślony a, an.
17. Przedimek określony the.
18. Przedimek zerowy.
19. Stopniowanie regularne i nieregularne.
20. Użycie przymiotników z so i such.
21. Przymiotniki dzierżawcze.
22. Przymiotniki po czasownikach postrzegania, np. *It smells great.*
23. Przymiotniki używane w funkcji rzeczownika, np. *the rich.*
24. Stopniowanie regularne i nieregularne.
25. Użycie przysłówków:
 - a. - o dwóch znaczeniowo różnych formach, np. *He works too hard. He hardly sleeps. We arrived too late. She has put on weight lately.*
 - b. - too, np. *You're driving too fast.*
 - c. - enough, np. *He's not old enough to go abroad alone.*
26. Miejsce przysłówka w zdaniu.
27. Zaimki osobowe.
28. Zaimki dzierżawcze.
29. Zaimki zwrotne i emfatyczne.
30. Zaimki wskazujące.
31. Zaimki pytające.
32. Zaimek względne.
33. Zaimki wzajemne.
34. Zaimki nieokreślone, np.
 - a. some, any, no, every i złożenia z nimi;
 - b. none, either, neither;
 - c. many, much, few, a few, little, a little;
 - d. another, other, others, the other, the others;
 - e. every, each;
 - f. enough;
 - g. both; all;
 - h. either – or, neither – nor.
35. Zaimki bezosobowe: you, one.
36. Liczebniki główne, porządkowe, ułamkowe i dziesiętne.
37. Przyimki z określeniami miejsca, czasu, kierunku, odległości, przyczyny, sposobu, np. *in London, at 7 p.m., on Sunday, in July, on Saturday evening, by bus, with a pen, to get a reward.*
38. Przyimki po rzeczownikach, czasownikach i przymiotnikach, np. *interest in, famous for, think of, objection to, compatible with, refer to.*
39. Spójniki, np. *and, or, but, if, unless, that, till, until, when, where, while, after, before, as soon as, because, although, however, so, in spite of, despite, yet, on condition that, supposing, providing/provided that, so as, even though, whereas, as if, as though, in case.*
40. Zdania oznajmujące: - twierdzące, i przeczące
41. Zdania pytające.
42. Zdania rozkazujące.
43. Zdania wykrzyknikowe, np. *How nice of you! What wonderful scenery!*
44. Zdania z podmiotem it, np. *It's half past two. It's getting cloudy. It's really great here. It makes me happy. It was only last week that he was awarded that prize. It's worth having a look inside the building. It's no use trying to convince him.*
45. Zdania z podmiotem there, np. *There are too many people in this room. There weren't any clouds in the sky when we left. There will be over a thousand people at the concert. There are bound to be problems*
46. Zdania z dwoma dopełnieniami, np. *My boyfriend brought me wonderful flowers.*
47. Strona bierna, np. *It is made of wood. The building was destroyed by the storm. The parcel has just been delivered. The meal will be served in a moment. It must be finished today. His every step is being watched. He is/was believed to have robbed a bank. I was made to give a speech. The curtains must have been made of special fabric. She likes being admired. The meeting had to be cancelled.*
48. Pytania typu question tags dopowiedzenia, np. *So do I. Nor/Neither do I.*
49. Pytania pośrednie
50. Mowa zależna, np. *My mum said she was tired. The teacher told me to answer the question. The neighbour asked me not to play music too loudly. A doctor wanted to know what was wrong. I wanted to know when the bus would come. I asked mum how many cakes she had bought for the party. The policeman denied having heard about the burglary. The security guard accused me of shoplifting. The man objected to having the meeting interrupted.*
51. Zdania współrzędnie złożone, np. *I called my friend and asked him to help me.*

52. Zdania podrzędnie złożone:

- podmiotowe, *np. What I know about it is confidential.*
 - orzecznikowe, *np. The problem is that we need help.*
 - dopełnieniowe, *np. He promised that he would come soon. He'd like everyone to enjoy the party. All I did was (to) send him an apology.*
 - przydawkowe, *np. The train that we wanted to take was delayed. My aunt, who has been helping our family for years, is a rich duchess. He came late, which surprised all of us.*
 - okolicznikowe:
 - celu, *np. I phoned him (in order) to tell him the news. I did it so as to save him time. The Government passed that law in order that / so (that) this kind of antisocial behaviour could be punished.*
 - czasu, *np. Say your name when they ask you.*
 - miejsca, *np. They found themselves where they had never been before.*
 - porównawcze, *np. Sylvia's garden isn't so big as Margaret's (is). I respect him more than words can say. Jake has as much courage as his older brother (has). The older I get, the happier I am. She speaks several languages, as do her parents.*
 - przyczyny, *np. I lent him the book because he asked me to. As it was quite late, we went straight home.*
 - przyzwolenia, *np. Although he was big and strong, he didn't want to fight.*
 - skutku, *np. I worked till late so I was tired. sposobu, np. Do as I tell you.*
 - stopnia, *np. So much was he engaged in his work that he didn't hear anyone.*
 - Zdania warunkowe (typu 0, I, II, III oraz mieszane)
53. Zdania wyrażające życzenie, preferencje lub przypuszczenie, *wish, it's time, It's (high) time, had better, would rather, if only, as if / as though, suppose/supposing,*
54. Konstrukcje bezokolicznikowe, *np. I promise to write every day. It's difficult for me to decide. I want you to do it. I'm glad to see you. I have many letters to write. I'd prefer to fly rather than travel by bus. Will you let me go there? Don't make me laugh. When am I supposed to return the books? It was surprising to hear his name mentioned. They were about to leave when I arrived. I saw him do a trick.*
55. Konstrukcje gerundialne, *np. I enjoy swimming and sunbathing. I couldn't help reading your message. I was excited about getting birthday presents. I prefer skiing to snowboarding. I couldn't remember writing the letter. I heard him singing. I'm not used to getting up so early. There's no hope of their winning the match.*
56. Konstrukcje: *have/get something done, have sb do sth, get sb to do sth., np. He had his room painted yesterday. I must get it done tomorrow. I will have Mike cook dinner next time we meet.*
57. Inwersja stylistyczna i inne formy emfatyczne, *np. Rarely do I see so much enthusiasm in her eyes. It was John who told me about it. Had I known about your accident, I wouldn't have bothered you. You do look nice today. I did tell you.*

Potwierdzam zapoznanie się z Wymaganiami Edukacyjnymi, Sposobami Sprawdzania Osiągnięć Edukacyjnych Ucznia oraz Warunkami i Trybem Otrzymania Wyższej niż Przewidywana Rocznej Oceny Klasyfikacyjnej z Języka Angielskiego w XIII LO w Krakowie obowiązującymi od IX 2019r. i zobowiązuje się do ich przestrzegania:

Podpisy członków Zespołu Nauczycieli Języka Angielskiego:

Iwona Rychlicka.....

Beata Kubianka.....

Agnieszka Wilińska-Małysa.....

Anna Dobrzyńska-Wojciechowska.....

Joanna Młyńska-Lewicka.....

Krystyna Kołodziejska.....

Agnieszka Dziedzic.....

Sylvia Juszcak-Dikici

Dominika Dudziak

Alicja Tota-Głowacka

Ja niżej podpisany uczeń klasy XIII LO im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie
potwierdzam, że zostałem zapoznany z Wymaganiami Edukacyjnymi, Sposobami Sprawdzania Osiągnięć
Edukacyjnych Ucznia oraz Warunkami i Trybem Otrzymania Wyższej niż Przewidywana Rocznej Oceny
Klasyfikacyjnej z Języka Angielskiego w XIII LO w Krakowie

DATA

CZYTELNY PODPIS UCZNI

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....

POSTANOWIENIA DODATKOWE

(kwestie ogólnoorganizacyjne - tylko dla zespołu):

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie bieżące przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.
2. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w statucie szkoły.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
7. Zarówno uczniowie jak i rodzice są poinformowani o wymaganiach edukacyjnych, czyli oczekiwanych osiągnięciach uczniów wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia na początku roku szkolnego.
8. Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:

- celujący	6	bardzo dobry	5	dobry	4
- dostateczny	3	dopuszczający	2	niedostateczny	1

II. TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH oraz ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Każdy uczeń ma prawo do efektywnego i systematycznego oceniania.
2. Każda ocena powinna dostarczać informacji o rozwoju ucznia, jego aktywności i osiągnięciach w zakresie języków obcych. Powinna ona pomóc uczniowi rozpoznać i zrozumieć swoje mocne i słabe punkty oraz dać jasne wskazówki co do dalszej pracy (nad czym uczeń powinien popracować by polepszyć swoje osiągnięcia). Ocena winna motywować ucznia do dalszej pracy i pomóc mu w samodzielnym planowaniu swojego dalszego rozwoju.
3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za czynności opisane w punkcie II Wymagań Edukacyjnych, które są wpisywane do Dziennika Elektronicznego wraz z odpowiednim komentarzem informującym czego dana ocena dotyczy np. Pisemna Praca Kontrolna - unit 1, Krótka Pisemna Praca Kontrolna - czasowniki nieregularne, etc.
4. **Plusy/oceny z aktywności.**
Za aktywność na lekcji uczeń otrzymuje plusy. Pięć plusów odpowiada ocenie bardzo dobrej. Oceniane formy aktywności to udział w lekcji, indywidualna inicjatywa ucznia, przygotowanie zadań dodatkowych czy też pomocy dydaktycznych. Ocena za aktywność w czasie nowej lekcji jest przyznawana gdy uczeń wykazuje się opanowaniem wiadomości i umiejętności wykorzystywanych w procesie lekcji. Uczący może też od razu wystawić ocenę z aktywności z pominięciem plusów, decyzja należy do nauczyciela.
5. **Nieprzygotowanie/brak zadania/'chorobowe'.**
Uczeń ma prawo do zgłoszenia braku zadania lub nieprzygotowania do lekcji dwa razy w roku szkolnym lub większą niż podana liczbę razy jeśli tak ustali uczyący, ma jednak obowiązek zrobić to przed rozpoczęciem właściwego toku lekcji w sposób ustalony z nauczycielem np. w formie pisemnej (lista uczniów nieprzygotowanych do lekcji na kartce). Brakujące zadanie uczeń winien jest uzupełnić i okazać nauczycielowi na kolejnych zajęciach.
Po dłuższej niż 7 dni roboczych usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi tzw. chorobowe nie tracąc 'np'.

6. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej, powinien uzupełnić brakujące wiadomości i umiejętności oraz wykazać się opanowaniem ich do dwóch tygodni od oddania prac po uzgodnieniu terminu z uczącym. Dotyczy to również uczniów, którzy z uzasadnionych powodów nie przystąpili do pisemnej pracy kontrolnej. Natomiast uczeń, który bez wyraźnej przyczyny nie stawiał się na zapowiadanej pisemnej pracy kontrolnej pisze ją na kolejnej lekcji, na której jest obecny bez możliwości zgłoszenia nieprzygotowania. Nieobecność na pisemnej pracy kontrolnej odnotowywana jest w dzienniku symbolem '0', który nie ma wpływu na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej, ma charakter informacyjny dla ucznia, rodziców i nauczyciela - wskazuje, że uczeń był nieobecny na Pisemnej Pracy Kontrolnej, a po napisaniu tej pracy uzyskana ocena pojawi się obok '0'.
7. **Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna** ustalana jest na podstawie ocen bieżących uzyskanych w ciągu semestru lub roku szkolnego biorąc również pod uwagę zaangażowanie ucznia w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności, a także z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
8. Na tydzień (siedem dni kalendarzowych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują o proponowanych ocenach rocznych, a oceny zostają zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
9. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona decyzją uczącego biorąc pod uwagę ogólne postępy ucznia osiągnięte w danym semestrze/roku szkolnym, rozwój umiejętności samodzielnego uczenia się oraz zaangażowanie ucznia w proces uczenia się języka angielskiego. Brane jest pod uwagę czy uczeń przystępuje do sprawdzianów w pierwszym wyznaczonym terminie i terminowość oddawania prac domowych. Szczególnie bierze się pod uwagę aktywność ucznia, udział i osiągnięcia w konkursach językowych, olimpiadzie bądź uzyskanie przez niego któregoś spośród certyfikatów językowych, jednakże wśród ocen muszą na bieżąco być odnotowywane oceny z aktywności świadczące o dodatkowych działaniach ucznia i jego osiągnięciach z adnotacją w komentarzu czego dotyczą oceny.
10. Uczeń może uzyskać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami już po ustaleniu oceny przewidywanej.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, sformułowana na podstawie systematycznej obserwacji osiągnięć ucznia w czasie semestru / roku szkolnego, jest informacją o poziomie wiadomości i umiejętności ucznia z języka angielskiego.

III. TRYB I ZASADY POPRAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH

1. **Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej w terminie do dwóch tygodni od oddania poprawionych prac** lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie np. z uwagi na długotrwałą nieobecność ucznia spowodowaną chorobą, jednakże **może poprawiać ocenę tylko raz**, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej ze względu na wagę testowanego materiału.
2. Uczeń może być pozbawiony przywileju poprawienia oceny, np. gdy stwierdzi się nieuczciwość ucznia (ściąganie).
3. Do dziennika wpisuje się ocenę poprawioną obok oceny poprzednio otrzymanej – ocena niedostateczna nie zostaje anulowana.
4. Nie przewiduje się poprawiania oceny z kartkówki, jednakże o ew. możliwości poprawy oceny z kartkówki i jej formie decyduje sam uczący.

IV. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA:

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu odpowiednio całego I semestru i całego roku szkolnego przy jednoczesnym dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. **Ocenę celującą (6)** może otrzymać uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - wykonuje dodatkowe, nieobowiązkowe zadania
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia np. uzyskanie któregoś z certyfikatów językowych, na poświadczenie czego ma wpisywane na bieżąco stosowne oceny z aktywności.

2. **Uczeń może być niesklasyfikowany** z języka angielskiego, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie edukacyjnym w danym semestrze/roku szkolnym, czyli przy ponad 50% nieobecności, niezależnie czy są one usprawiedliwione czy nie.
3. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie ze Statutem Szkoły.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdego ucznia obowiązują prawa i obowiązki, a także nagrody i kary statutowe opisane szczegółowo w Statucie XIII LO w Krakowie.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala dodatkowe wymagania dot. ogólnych zasad panujących podczas lekcji języka angielskiego, które muszą jednak pozostawać w zgodzie z przepisami oświatowymi i Statutem XIII LO.
3. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych.
Podczas lekcji telefon komórkowy powinien być wyłączony lub całkowicie wyciszony i schowany.
Jeśli uczeń złamie ten zakaz, uczący odnotuje uwagę w dzienniku, która będzie miała wpływ na ocenę z zachowania tego ucznia.
Uczeń nie może też bez zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela nagrywać dźwięku i fotografować na terenie szkoły.