

## Przedmiotowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów z języka polskiego

### Kryteria oceniania dla danej formy gatunkowej wypowiedzi – kl. IV-VIII: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świątnikach rok szk. 2019/2020

Nauczyciel: Małgorzata Wodnicka

<b>Gratulacje – kl. IV-VI</b>	
<b>Realizacja tematu</b>	Zapisanie zwrotu do adresata, podanie informacji o tym, czego się gratuluje i z jakiej okazji, własnoręczny podpis.
<b>Kompozycja</b>	Odpowiednie rozplanowanie tekstu, estetyka pracy.
<b>Styl i język</b>	Zachowanie odpowiedniej formy wypowiedzi w zależności od relacji łączących osobę, której się gratuluje z adresatem gratulacji. Poprawność językowa.
<b>Zapis</b>	Poprawność ortograficzna i interpunkcyjna.
<b>Plan odtwórczy wypowiedzi (ramowy i szczegółowy) – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	uwzględnia najważniejsze treści zachowuje chronologię ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej - użycie czasu przeszłego i/lub teraźniejszego; narracja pierwszo- albo trzecioosobowa
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	składnia zachowuje jednolitą formę (zdania oznajmujące, pytające, równoważniki) poprawna interpunkcja słownictwo i frazeologia adekwatne do treści poprawna fleksja
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Instrukcja – kl. IV-VI</b>	
<b>Temat</b>	<b>Realizacja tematu, podanie tytułu</b> Podanie dokładnych poleceń dotyczących: sposobu wykonania czegoś, (lub) obsługi jakiegoś urzędnika, (lub) postępowania w określonych okolicznościach.
<b>Kompozycja</b>	Zachowanie logicznego układu podawanych kolejno poleceń Rzeczowość i komunikatywność (pisanie w prosty sposób, zrozumiały dla każdego odbiorcy)
<b>Język i styl</b>	<b>Konsekwencja użytych form czasowników</b> (uczeń stosuje bezokoliczniki, formy trybu rozkazującego lub formy 1. osoby liczby mnogiej)
<b>Zapis</b>	Poprawność ortograficzna. Poprawność interpunkcyjna. Właściwy układ graficzny (tytuł; przejrzystość zapisu). Estetyka zapisu: czystość, czytelność zapisu.
<b>Przepis kulinarny – kl. IV-VI</b>	

<b>Temat</b>	wymienia potrzebne składniki oraz ich ilość (dotyczy także wagi, objętości) podaje sposób postępowania ze składnikami informuje o sposobie wykonania.
<b>Kompozycja</b>	zachowuje logiczny układ podawanych czynności dotyczących postępowania ze składnikami, pisze rzeczowo i komunikatywnie (w prosty sposób, zrozumiały dla każdego odbiorcy), dba, by wypowiedź miała przejrzysty zapis (dwuczęściowy): – podaje składniki, – informuje o kolejności czynności,
<b>Język i styl</b>	konsekwentnie używa formy czasowników (bezokoliczniki, albo formy trybu rozkazującego, albo formy 1. osoby liczby mnogiej), lub: używa wyrazy wskazujące na kolejność działań (gdy sposób wykonania przedstawiany jest w zapisie ciągłym, tj. bez porządku numerowanego – <i>najpierw, następnie, po chwili</i> itp.), dba o poprawność językową.
<b>Zapis</b>	poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, estetyka zapisu: czystość, czytelność.
<b>Notatka, w tym w formie słowno-graficznej – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	zgodna z tematem (podporządkowana indywidualnemu rozumieniu tematu, w tym również odbiegającemu od założonego przez nauczyciela) uwzględnia najważniejsze treści funkcjonalna zachowuje relacje przyczynowo-skutkowe/chronologiczne/teleologiczne
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	słownictwo i frazeologia adekwatne do treści zwięzła
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Ogłoszenie – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	przedmiot ogłoszenia opisany jasno i precyzyjnie z uwagi na elementy ważne dla adresata intencja ogłoszeniodawcy wyrażona czytelnie i precyzyjnie nadawca ogłoszenia i dane kontaktowe wskazane jednoznacznie i czytelnie wyodrębnione w tekście
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	zdania krótkie, proste, pozwalające na uchwycenie istotnych treści komunikatu tekst stylistycznie jednorodny (dostosowany do oficjalnej/nieoficjalnej sytuacji komunikacyjnej) spójny precyzyjne słownictwo – dobór właściwych słów i zwrotów
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Opis postaci, przedmiotu, krajobrazu – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	zgodna z tematem, podporządkowana indywidualnemu rozumieniu tematu, w tym również odbiegającemu

	<p>od założonego przez nauczyciela</p> <p>narracja konsekwentna lub zmienna w sposób funkcjonalny - użycie czasu przeszłego i/lub teraźniejszego; narracja pierwszo- albo trzecioosobowa</p> <p>uwzględnia istotne cechy/elementy przedmiotu opisu</p> <p>ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej (w tym podział na akapity)</p>
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>składnia oddająca teleologiczny/czasowo-przestrzenny porządek wypowiedzi</p> <p>podkreślony składniowymi wskaźnikami zespolenia i poprawną interpunkcją</p> <p>słownictwo i frazeologia adekwatne do treści</p> <p>obecne leksykalne wskaźniki zespolenia</p> <p>poprawna fleksja</p>
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Opowiadanie (twórcze i odtwórcze) związane z treścią utworu, np. dalsze losy bohatera, komponowanie początku i zakończenia na podstawie fragmentu tekstu lub na podstawie ilustracji – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	<p>praca zgodna z tematem, podporządkowana indywidualnemu rozumieniu tematu, również odbiegającemu od założonego przez nauczyciela</p> <p>narracja konsekwentna lub zmienna w sposób funkcjonalny - użycie czasu przeszłego i/lub teraźniejszego; narracja pierwszo- albo trzecioosobowa</p> <p>fabuła przedstawia zdarzenia, połączone relacjami przyczynowo-skutkowymi i/lub czasowo-przestrzennymi, i/lub teleologicznymi</p> <p>zdarzenia skupione wokół postaci (bohaterów)</p> <p>pejzaż akcji – elementy sytuujące bohatera w określonym środowisku</p> <p>pejzaż świadomości – opis przeżyć, myśli oraz stanów wolicjonalnych</p> <p>ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej (w tym podział na akapity)</p>
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>składnia adekwatna do dynamiki i dramaturgii przedstawionych wydarzeń, oddająca przyczynowo-skutkowy porządek wypowiedzi</p> <p>podkreślony składniowymi wskaźnikami zespolenia</p> <p>poprawna interpunkcja, również w dialogach</p> <p>słownictwo i frazeologia adekwatne do treści</p> <p>obecne leksykalne wskaźniki zespolenia</p> <p>poprawna fleksja</p>
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Kartka z pamiętnika / dziennika – kl. IV-VI</b>	

<b>Treść</b>	Z własnej perspektywy opisuje wydarzenia; relacjonowanie faktów i zdarzeń, których narrator był świadkiem lub uczestnikiem. Akcentuje osobisty stosunek do opisywanych zdarzeń. Wprowadza odautorskie komentarze zawierające ocenę przedstawionych zdarzeń (co najmniej 1 przykład). Stosuje słownictwo wartościujące dodatnio lub ujemnie Wprowadza informacje o przemyśleniach, uczuciach, refleksjach piszącego (co najmniej 1 przykład). Konsekwentnie stosuje narrację pierwszoosobową. Zachowuje dystans czasowy do przedstawianych zdarzeń.
<b>Kompozycja</b>	Zapis poprzedza datą (dzień, miesiąc, rok). Tworzy tekst logicznie uporządkowany. (Nie występują nieuzasadnione powtórzenia). Dba o spójność tekstu.
<b>Styl</b>	Konsekwentny, dostosowany do wypowiedzi.
<b>Język</b>	Praca bez błędów fleksyjnych, leksykalnych, składniowych i frazeologicznych.
<b>Zapis</b>	Poprawność ortograficzna i interpunkcyjna.
<b>Sprawozdanie (z filmu, spektaklu, wydarzenia) – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	praca zgodna z tematem/faktami nadawca (uczestnik/obserwator) przedstawia zdarzenia/wydarzenia jasno i precyzyjnie z uwagi na elementy ważne dla adresata połączone relacjami czasowo-przestrzennymi ocenia poszczególne elementy wydarzenia narracja konsekwentna: świadome użycie form czasu przeszłego
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	składnia adekwatna do dynamiki przedstawionych wydarzeń podkreślonej składniowymi wskaźnikami zespolenia poprawną interpunkcją słownictwo i frazeologia adekwatne do treści obecne leksykalne wskaźniki zespolenia poprawna fleksja
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>List otwarty (oficjalny)/i nieoficjalny – kl. IV-VI</b>	
<b>Temat</b>	wypowiedź precyzyjnie przedstawia temat rozwińcie zawiera: podanie celu wypowiedzi wezwanie do działania

<b>Kompozycja</b>	<p>tekst zawiera odpowiednio rozmieszczone informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nadawcy,</li> <li>- adresacie,</li> <li>- miejscu,</li> <li>- czasie napisania listu</li> </ul> <p>(nagłówek, podpis, data i miejscowość)</p> <p>tekst właściwy ma kompozycję trójdzielną (część wstępna, rozwinięcie, zakończenie)</p> <p>wstęp – stosowana ze względu na adresata formuła rozpoczynająca list.</p> <p>rozwinięcie – stosowność treści ze względu na adresata i cel korespondencji; zgodność treści listu z celem korespondencji.</p> <p>zakończenie – zamieszczenie stosownego zwrotu kończącego list.</p> <p>poszczególne części listu (poprzedzone wcięciami akapitowymi) są ze sobą powiązane treściowo, widoczne językowe nawiązania pomiędzy poszczególnymi częściami pracy.</p>
<b>Język i styl</b>	<p>tekst poprawny pod względem słownictwa - trafnie dobrane środki językowe i stylistyczne (nie ma kolokwializmów, mieszania stylów, powtarzania wyrazów itp.)</p> <p>poprawność w związkach frazeologicznych.</p> <p>uczeń stosuje normy gramatyczne; poprawne łączenie wyrazów, zdań, nie pojawia się powtarzanie tych samych struktur zdaniowych</p> <p>styl wypowiedzi jest dostosowany do sytuacji komunikacyjnej (formuły wstępu i zakończenia, zwroty podtrzymujące kontakt z odbiorcą wypowiedzi)</p>
<b>Zapis</b>	<p>ortografia jest poprawna;</p> <p>stosowanie zwrotów grzecznościowych; pisownia zaimków osobowych wielką literą.</p> <p>interpunkcja jest poprawna</p> <p>zapis jest czytelny</p>
<b>List oficjalny – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	<p>praca zgodna z tematem/faktami</p> <p>ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej (w tym podział na akapity)</p> <p>nadawca listu i dane kontaktowe wskazane jednoznacznie, czytelnie wyodrębnione w tekście</p> <p>intencja nadawcy wyrażona czytelnie i precyzyjnie w formie zaproszenia/powiadomienia/prośby/wezwania do działania/podziękowania</p>
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>tekst stylistycznie jednorodny (dostosowany do oficjalnej sytuacji komunikacyjnej)</p> <p>spójny, podkreślony składniowymi wskaźnikami zespolenia</p> <p>zwięzły, rzeczowy</p> <p>słownictwo i frazeologia adekwatne do treści</p> <p>obecne leksykalne wskaźniki zespolenia</p> <p>zwroty do adresata oraz formuły grzecznościowe, uwzględniające adresata</p> <p>podkreślone poprawną interpunkcją</p> <p>poprawna fleksja</p>
<b>Warstwa</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym

<b>ortograficzna</b>	
<b>Przepis kulinarny – kl. IV-VI</b>	
<b>Temat</b>	wymienia potrzebne składniki oraz ich ilość (dotyczy także wagi, objętości) podaje sposób postępowania ze składnikami informuje o sposobie wykonania.
<b>Kompozycja</b>	zachowuje logiczny układ podawanych czynności dotyczących postępowania ze składnikami, pisze rzeczowo i komunikatywnie (w prosty sposób, zrozumiały dla każdego odbiorcy), dba, by wypowiedź miała przejrzysty zapis (dwuczęściowy): – podaje składniki, – informuje o kolejności czynności,
<b>Język i styl</b>	konsekwentnie używa formy czasowników (bezokoliczniki, albo formy trybu rozkazującego, albo formy 1. osoby liczby mnogiej), lub: używa wyrazy wskazujące na kolejność działań (gdy sposób wykonania przedstawiany jest w zapisie ciągłym, tj. bez porządku numerowanego – <i>najpierw, następnie, po chwili</i> itp.), dba o poprawność językową
<b>Zapis</b>	poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, estetykę zapisu: czystość, czytelność zapisu.
<b>Elektroniczne komunikaty – kl. IV-VI</b>	
<b>Uczeń:</b>	rozdziela współczesne formy komunikatów (np. e-mail, SMS) posługuje się współczesnymi formami komunikatów (np. e-mail, SMS) z zachowaniem zasad etykiety językowej
<b>Zaproszenie – kl. IV-VI</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b> <b>Temat</b>	przedmiot zaproszenia opisany jasno i precyzyjnie z uwagi na elementy ważne dla adresata intencja zapraszającego wyrażona czytelnie i precyzyjnie nadawca zaproszenia i dane kontaktowe wskazane jednoznacznie i czytelnie wyodrębnione w tekście Wskazanie adresata, nadawcy, określenie miejsca, czasu oraz celu - w rozwinięciu <b>tematu</b> zostały zawarte: – <b>kto</b> (podpis pod zaproszeniem), – <b>kogo</b> (informacje o adresacie), – <b>gdzie zaprasza</b> (miejsce uroczystości, imprezy) – <b>kiedy</b> (dzień, miesiąc, rok, godzina), – <b>z jakiej okazji</b> (nazwa uroczystości, imprezy); <b>dostosowanie wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej:</b> - poprzez zastosowanie wyrazów o charakterze perswazyjnym; - użycie zwrotów grzecznościowych, np. <b>zastosowanie charakterystycznego słownictwa</b> (np. <i>uprzejmie/serdecznie zapraszam, mam zaszczyt/honor zaprosić, proszę o przybycie na...</i> );
<b>Kompozycja</b>	wypowiedź jest spójna, widoczne językowe nawiązania pomiędzy poszczególnymi częściami pracy

<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>zdania krótkie, proste, pozwalające na uchwycenie istotnych treści komunikatu</p> <p>tekst stylistycznie jednorodny (dostosowany do oficjalnej/nieoficjalnej sytuacji komunikacyjnej)</p> <p>spójny</p> <p>precyzyjne słownictwo – dobór właściwych słów i zwrotów</p> <p>język i styl są poprawne uczeń stosuje normy gramatyczne; poprawne łączenie wyrazów, zdań, nie pojawia się powtarzanie tych samych struktur zdaniowych;</p> <p>styl jest funkcjonalny, dostosowany do formy wypowiedzi;</p>
<b>Zapis</b>	<p>poprawna ortografia, w tym: uczeń pamięta o wielkiej literze w zwrotach grzecznościowych, np.: <i>Pan, Pani, Szanowni Państwo</i>;</p> <p>poprawna interpunkcja;</p> <p>właściwy układ graficzny: nagłówek, treść, podpis; przejrzystość zapisu, akapity wydzielają części kompozycyjne (przynajmniej dwa);</p> <p>zapis jest staranny, bez skreśleń, bez użycia korektora.</p>
<b>Życzenia – kl. IV-VI</b>	
<b>Temat</b>	<p>Zapisanie zwrotu do adresata,</p> <p>podanie informacji o tym, czego się życzy i z jakiej okazji,</p> <p>własnoręczny podpis</p>
<b>Kompozycja</b>	<p>Odpowiednie graficzne rozplanowanie tekstu,</p> <p>estetyka pracy</p>
<b>Język i styl</b>	<p>Zachowanie odpowiedniej formy wypowiedzi w zależności od relacji łączących osobę składającą życzenia z adresatem.</p> <p>Poprawność językowa.</p>
<b>Zapis</b>	<p>poprawna ortografia, w tym: uczeń pamięta o wielkiej literze w zwrotach grzecznościowych,</p> <p>poprawna interpunkcja,</p> <p>właściwy układ graficzny: przejrzystość zapisu,</p> <p>akapity wydzielają części kompozycyjne (przynajmniej dwa),</p> <p>zapis jest staranny, bez skreśleń, bez użycia korektora.</p>
<b>Opis przeżyć wewnętrznych – kl. VII-VIII</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	<p>zgodna z tematem,</p> <p>podporządkowana indywidualnemu rozumieniu tematu, w tym również odbiegającemu od założonego przez nauczyciela</p> <p>narracja konsekwentna lub zmienna w sposób funkcjonalny</p> <p>uwzględnia istotne cechy przedmiotu opisu</p> <p>pejzaż świadomości – opis przeżyć, myśli oraz stanów wolicjonalnych</p> <p>ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej (w tym podział na akapity)</p>
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>składnia oddająca teleologiczny/czasowo-przestrzenny porządek wypowiedzi</p> <p>podkreślony składniowymi wskaźnikami zespolenia</p> <p>poprawna interpunkcja</p> <p>słownictwo i frazeologia adekwatne do treści</p> <p>obecne leksykalne wskaźniki zespolenia</p> <p>poprawna fleksja</p>
<b>Warstwa</b>	<p>praca poprawna pod względem ortograficznym</p>

<b>ortograficzna</b>	
<b>Rozprawka – kl. VII-VIII</b>	
<b>Warstwa treściowo-kompozycyjna</b>	<p>praca odnosi się do problemu sformułowanego w temacie przedstawia stanowisko autora wobec problemu – postawienie tezy lub sformułowanie hipotezy, sąd wyrażony pośrednio lub bezpośrednio</p> <p>zawiera trafną i wnikliwą argumentację popartą przykładami służącymi do udowodnienia punktu widzenia autora tezy hierarchizuje argumenty ze względu na siłę oddziaływania zachowuje logikę wyводу (podkreśloną segmentacją tekstu) formułuje wniosek (sąd, dowodzenie, podsumowanie rozważań) ujmuje treści w obrębie całości znaczeniowej (w tym podział na akapity)</p>
<b>Warstwa językowo-stylistyczna</b>	<p>składnia oddająca teleologiczny/czasowo-przestrzenny porządek wypowiedzi</p> <p>podkreślony składniowymi wskaźnikami zespolenia</p> <p>poprawna interpunkcja</p> <p>słownictwo i frazeologia adekwatne do treści</p> <p>obecne leksykalne wskaźniki zespolenia</p> <p>zwroty podkreślające punkt widzenia autora tezy</p> <p>poprawna fleksja</p>
<b>Warstwa ortograficzna</b>	praca poprawna pod względem ortograficznym
<b>Charakterystyka – kl. IV-VI</b>	
<b>I POZIOM MERYTORYCZNY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zrozumienie tematu, zgodność treści z tematem</li> <li>2. Właściwy dobór materiału i jego wykorzystanie w pracy - zamieszczenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacji dotyczących postaci (wygląd, zachowanie, cechy charakteru - wraz z przykładami, usposobienie, temperament, zainteresowania, poglądy, zdolności - min. .... informacji),</li> <li>- dobór dowodów i faktów charakteryzujących bohatera (popieranie cech postaci przejawami zachowań),</li> <li>- zawarcie co najmniej ... cytatów (pasujących do treści, właściwie dobranych),</li> <li>- podsumowanie rozważań w formie oceny.</li> </ul> </li> <li>3. Praca poprawna pod względem rzeczowym.</li> <li>4. Ujęcie statyczności bądź dynamiczności postaci.</li> </ol>
<b>II POZIOM KOMPOZYCYJNY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tekst ma trójdzielną kompozycję z zachowaniem właściwych proporcji: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wstęp (prezentacja postaci),</li> <li>-rozwińnięcie (wygląd zewnętrzny, sposób bycia, zachowania, usposobienie, intelekt, zainteresowania, poglądy, stosunek do otoczenia),</li> <li>- zakończenie (ocena postaci).</li> </ul> </li> <li>2. Tekst jest spójny i logicznie uporządkowany (dobre treści są logicznie połączone, występują zwroty i wyrażenia podkreślające logiczny tok myśli, nie ma nieuzasadnionych powtórzeń)</li> <li>3. Oryginalność - stosowanie różnych technik opisu: charakterystyki pośredniej i bezpośredniej; urozmaicenie składniowe wypowiedzi.</li> </ol>



<b>III POZIOM JĘZYKOWY</b>	1. Zgodne z normą posługiwanie się fleksją, frazeologią i składnią 2. Stosowanie słownictwa charakterystycznego dla charakterystyki (słownictwo nazywające cechy charakteru, opisujące umysł, poglądy, wygląd, itp., słownictwo oceniające).
<b>IV POPRAWNOŚĆ ZAPISU</b>	1. Ortografia jest poprawna. 2. Interpunkcja jest poprawna.
<b>Charakterystyka porównawcza - kl. VII-VIII</b>	
<b>I POZIOM MERYTORYCZNY</b>	1. Zrozumienie tematu, zgodność treści z tematem 2. Właściwy dobór materiału i jego wykorzystanie w pracy - zamieszczenie: - informacji dotyczących porównywanych postaci (wygląd, zachowanie, cechy charakteru, usposobienie, temperament, zainteresowania, umiejętności - min..... informacji) - dobór dowodów i faktów charakteryzujących bohaterów (popieranie cech postaci przejawami zachowań) - zawarcie odwołań do co najmniej .... wydarzeń - podsumowanie rozważań w formie oceny - logiczne wskazanie podobieństw i różnic między bohaterami 3. Praca poprawna pod względem rzeczowym.
<b>II POZIOM KOMPOZYCYJNY</b>	1. Tekst ma trójdzielną kompozycję z zachowaniem właściwych proporcji, nowe myśli zaznaczone są akapitami: - wstęp (prezentacja postaci) -rozwińcie (wygląd zewnętrzny, sposób bycia, zachowania, usposobienie, intelekt, zainteresowania, poglądy, stosunek do otoczenia; porównanie bohaterów) - zakończenie (ocena postaci) 2. Tekst jest spójny i logicznie uporządkowany (dobre treści są logicznie połączone, występują zwroty i wyrażenia podkreślające logiczny tok myśli, nie ma nieuzasadnionych powtórzeń) 3. Oryginalność - stosowanie różnych technik opisu: charakterystyki pośredniej i bezpośredniej; urozmaicenie składniowe wypowiedzi.
<b>III POZIOM JĘZYKOWY</b>	1. Zgodne z normą posługiwanie się fleksją, frazeologią i składnią. 2. Stosowanie słownictwa charakterystycznego dla charakterystyki (słownictwo nazywające cechy charakteru, opisujące umysł, poglądy, wygląd, itp., słownictwo oceniające i prezentujące własne zdanie).
<b>IV POPRAWNOŚĆ ZAPISU</b>	1. Ortografia jest poprawna 2. Interpunkcja jest poprawna
<b>Podanie – kl. VII-VIII</b>	
<b>Temat</b>	Zrealizowanie elementów formalnych podania (umieszczenie imienia i nazwiska nadawcy oraz jego adresu, nazwy miejscowości i daty, adresata podania, podpisu autora podania). Sformułowanie i uzasadnienie prośby dostosowane stylem do sytuacji komunikacyjnej.
<b>Kompozycja</b>	Zgodne z normą posługiwanie się leksyką, fleksją, frazeologią, składnią; przestrzeganie poprawności stylistycznej (dopuszczalny jeden błąd).

<b>Język i styl</b>	<p>Tekst poprawny pod względem słownictwa - trafnie dobrane środki językowe i stylistyczne (nie ma kolokwializmów, mieszania stylów, powtarzania wyrazów itp.).</p> <p>Poprawność w związkach frazeologicznych.</p> <p>Uczeń stosuje normy gramatyczne; poprawne łączenie wyrazów, zdań, nie pojawia się powtarzanie tych samych struktur zdaniowych.</p> <p>Styl jest funkcjonalny, dostosowany do formy wypowiedzi.</p>
<b>Zapis</b>	<p>ortografia jest poprawna</p> <p>interpunkcja jest poprawna</p> <p>akapity wydzielają części kompozycyjne - stosowny układ graficzny</p> <p>zapis jest czytelny</p>
<b>Przemówienie – kl. VII-VIII</b>	
<b>Realizacja tematu</b>	<p>Cały tekst jest zgodny z tematem</p> <p>Rozwinięcie obejmuje: podanie celu przemówienia</p> <p>Trafne podanie co najmniej dwóch argumentów</p> <p>Skomentowanie przykładów (trafne posłużenie się informacjami w funkcji argumentacyjnej)</p> <p>Podsumowanie rozważań, wnioskowanie wynikające z realizacji tematu</p> <p>Zwroty do adresata w rozwinięciu</p>
<b>Kompozycja</b>	<p>Tekst ma trójdzielną kompozycję z zachowaniem właściwych proporcji.</p> <p>Trójdzielność kompozycji zaakcentowana jest wyodrębnieniem akapitów.</p> <p>Tekst rozpoczyna apostrofa.</p> <p>Tekst jest spójny (istnieją językowe nawiązania pomiędzy poszczególnymi częściami pracy).</p> <p>Tekst jest logicznie uporządkowany (wykorzystany materiał tworzy przemyślaną strukturę, nie pojawiają się nieuzasadnione powtórzenia).</p>
	<p>Zgodne z normą posługiwanie się fleksją, frazeologią i składnią, praca jest poprawna pod względem stylistycznym</p>
<b>Język i styl</b>	<p>Zgodne z normą posługiwanie się fleksją, frazeologią i składnią, praca jest poprawna pod względem stylistycznym.</p> <p>Stosowanie zwrotów, wyrażeń i środków stylistycznych charakterystycznych dla przemówień (styl funkcjonalny – dostosowany do odbiorcy).</p>
<b>Zapis</b>	<p>Ortografia i interpunkcja poprawne.</p>