

## Ocenianie na zajęciach konwersacji z języka angielskiego

### Eryk Zaleski

Ocena z konwersacji winna być zgodna z wytycznymi przedstawionymi w PZO.

Oceniany jest wkład pracy ucznia w zajęcia grupowe oraz jego rozwój kompetencji językowej w umiejętności mówienia.

Kompetencja językowa jest oceniana na ogólnie przyjętych kryteriach o współlistotnym znaczeniu, jednak w wypadku konwersacji odnotowywane będą tylko pozytywne osiągnięcia i rozwój uczestników zajęć w poniższych obszarach kompetencji językowej:

**Vocabulary and Grammar Range** - Bogactwo językowe

**Vocabulary and Grammar Accuracy** - Poprawność językowa

**Cohesion/Discourse Management** - Logiczna organizacja wypowiedzi

**Pronunciation/Fluency** – Wymowa i płynność wymowy

**Interactive communication** - Komunikacja interaktywna

Konwersacja daje sposobność ćwiczenia interakcji i sprawnego formułowania wypowiedzi zarówno uczniom z większymi, jak i mniejszymi predyspozycjami. Ma na celu zdobywanie umiejętności logicznego, krytycznego i twórczego myślenia. Uczniom nieśmiałym, małomównym, bądź o niższej kompetencji językowej, powinna stworzyć szansę wyrażania się na ich własnym poziomie umiejętności i docenić każdy wysiłek, który je rozwija. Każdy uczeń powinien mieć poczucie, że zostanie wysłuchany i doceniony, a jego zdanie się liczy.

Aby stworzyć na zajęciach konwersacji pozytywną, motywującą do starań atmosferę, nauczyciele języka angielskiego postanowili zrezygnować z negatywnego oceniania uczniów (np. za błędy słownikowe, gramatyczne, logiczne, oraz ubóstwo środków językowych).

Uczniowie powinni mieć świadomość, iż docenienie rozwoju ich umiejętności oraz rzetelności ich pracy podczas konwersacji wchodzi w skład oceny końcowej oraz ma wpływ na umiejscowienie ucznia w grupach zaawansowania.

### Zasady współpracy

W razie swojej przewidywanej nieobecności, nauczyciel ma obowiązek przygotować materiały, które będą potrzebne do wykonania planowanych przez niego zajęć i z jednodniowym wyprzedzeniem poinformować o tym nauczyciela, który go będzie zastępował oraz Szkołę (Sekretariat lub Dyrektor). W sytuacjach nagłych, należy poinformować o swojej nieobecności Dyrektora ds. Pedagogicznych, aby dać zastępującemu nauczycielowi maksimum czasu na zmianę zaplanowanej lekcji.