



ZESPÓŁ SZKÓŁ W CMOLASIE
PUBLICZNE GIMNAZJUM
im. ks. Wojciecha Borowiusza
36-105 Cmolas 269, tel./fax 17 283-77-08
zscmolas.pl zscmolas@zscmolas.pl



Cmolas, 01.09.2015 r.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z ZAJĘĆ DZIENNIKARSKICH W KLASACH II-III

PSO jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562) z póź. zm. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 130, poz. 906) jak również z WSO w Publicznym Gimnazjum im. ks. Wojciecha Borowiusza w Cmolasie.

Opracowała:
Magdalena Czwałga

UMOWA Z UCZNIEM

1. Nauczyciele, oceniając ucznia, kierują się zasadą sprawiedliwości. Każda ocena jest motywowana. Po dłuższej nieobecności w szkole uczeń otrzymuje czas na uzupełnienie zaległości. Może liczyć na pomoc nauczyciela.
2. Oceny są jawne i na bieżąco odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń zobowiązany jest przynosić na lekcję zeszyt przedmiotowy i robić na bieżąco notatki z zajęć.
4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w ciągu półrocza. Zgłasza ten fakt przed lekcją. Na następne zajęcia ma obowiązek uzupełnić braki.
5. Tzw. „szczęśliwy numer” zwalnia ucznia wyłącznie z bieżącej odpowiedzi (ewentualnie niezapowiedzianej kartkówki), natomiast nie zwalnia z obowiązku pisania zapowiedzianej formy kontroli wiadomości i umiejętności.
6. Sprawdziany, testy są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie współdecydują o ich terminie. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, powinien ją napisać w ciągu tygodnia. Termin ustala nauczyciel. Jeśli uczeń dwukrotnie (bez usprawiedliwienia) opuścił termin pisania pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel ma obowiązek ocenić wszelkie zebrane prace pisemne i udostępnić je uczniom do wglądu.
8. Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o dodatkową pomoc, np. wytłumaczenie niezrozumiałego materiału, wyjaśnienie spornych kwestii dotyczących ocen cząstkowych.
9. Uczniowie mają wgląd w regulamin oceniania. Kryteria oceny poszczególnych aktywności przypominane są na bieżąco.
10. W przypadku posiadania przez ucznia pisemnej opinii PPP nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne lub metody pracy do zaleceń poradni i możliwości ucznia.
11. Uczniowie otrzymują oceny cząstkowe za różne formy aktywności:
 - redagowanie tekstów poprawnych pod względem językowym, ortograficznym i interpunkcyjnym,
 - pomysłowość, umiejętność dostrzegania problemów, poszukiwania tematów do artykułów,
 - stopień samodzielności w zbieraniu materiałów, wyszukiwaniu informacji,
 - sprawność w posługiwaniu się różnymi formami wypowiedzi,
 - samodzielność w przygotowaniu artykułów,

- aktywność na lekcjach,
- dłuższe wypowiedzi ustne,
- współpraca w grupie,
- realizacja określonych projektów,
- samokształcenie.

12. Większość prac oceniana jest według przeliczenia procentowego:

celujący	95 – 100 %
bardzo dobry	86 – 94 %
dobry	71 – 85 %
dostateczny	51 – 70 %
dopuszczający	33 – 50 %
niedostateczny	0 – 32 %

Szczegółowe kryteria ustala każdorazowo nauczyciel, mając na uwadze stopień trudności lub wkład pracy uczniów i podaje przed realizacją konkretnych zadań.

Ocena (pisemna lub ustna) stanowi **informację zwrotną dla ucznia**. Zawiera cztery elementy:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
- wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

Elementy oceniane:

- a) prace pisemne,
- b) działania praktyczne,
- c) przygotowanie do lekcji,
- d) aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach,
- e) umiejętność formułowania problemów, wyciągania wniosków i poszukiwania własnych rozwiązań,
- f) stosunek ucznia do przedmiotu.

Propozycje kryteriów oceny

Na ocenę celującą

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę bardzo dobrą, wykazał się także wiedzą i umiejętnościami, które wykraczają poza program nauczania. Uczeń potrafi poszukiwać twórczych i nietypowych rozwiązań dla postawionego problemu. Systematycznie uczęszcza na zajęcia i doskonale potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną w praktyce. Posługuje się stylem jasnym, swobodnym, indywidualnym, ma zróżnicowane i bogate słownictwo, przestrzega zasad etykiety językowej, sprawnie mówi i pisze. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i miejscowości. Szuka tematów skłaniających do refleksji nad naturą człowieka i otaczającą go rzeczywistością, wobec której zachowuje obiektywizm. Systematycznie redagował artykuły do szkolnej gazetki, współpracował z „Twoim Radiem Cmolasy”, nagrywając audycje radiowe.

Na ocenę bardzo dobrą

Uczeń wykazuje zaangażowanie oraz twórczą postawę, aktywnie pracuje indywidualnie i zespołowo, prawidłowo posługuje się zdobytymi informacjami i nabytymi umiejętnościami oraz bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Posiada dużą wiedzę o prasie, dziennikarstwie i publicystyce, a także dorobku najwybitniejszych pisarzy, którzy tworzyli (tworzą) teksty dla prasy lub łączyli (łączą) pracę literacką z dziennikarską (m.in. B. Prus, S. Lem, W. Szymborska, R. Kapuściński, H. Krall). Zna i rozumie specyfikę podstawowych gatunków dziennikarskich (informacyjnych i publicystycznych, takich jak: wiadomość, komentarz, relacja, artykuł, felieton, reportaż, recenzja, wywiad). Potrafi dokonać wnikliwej analizy i interpretacji tekstów prasowych w formie ustnej i pisemnej. Dbą o samokontrolę w dziedzinie pisarskiej: troszczy się o poprawność składniową, fleksyjną, leksykalną, frazeologiczną, poszukuje własnego stylu.

Na ocenę dobrą

Uczeń dba o estetykę własną i otoczenia, systematycznie pracuje zespołowo i dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Dokonuje właściwej, trafnej analizy i interpretacji tekstów prasowych w formie ustnej i pisemnej. Potrafi zbudować dłuższą i uporządkowaną wypowiedź opartą na zasadzie logicznej i znaczeniowej spójności tekstu. Tworzy teksty

w różnych gatunkach dziennikarskich. Korzysta z wielu źródeł wiedzy, selekcjonuje informacje, unika „szumu informacyjnego”. Odróżnia fakty od opinii. Efektywnie współpracuje w zespole. Dbą o czystość i kulturę języka.

Na ocenę dostateczną

Uczeń nie opanował wszystkich podstawowych wiadomości zawartych w programie nauczania, pracował w miarę systematycznie, sporadycznie uczestniczył w dyskusjach, opanował elementarny zakres wiedzy i umiejętności, poprawnie wywiązywał się z powierzonych mu zadań. Potrafi dokonać poprawnej analizy i interpretacji tekstów prasowych w formie ustnej i pisemnej. Rozróżnia i potrafi scharakteryzować podstawowe gatunki dziennikarskie.

Na ocenę dopuszczającą

Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu nikłym, wykazywał się małym zainteresowaniem na zajęciach, wykonywał najprostsze ćwiczenia z pomocą nauczyciela, bardzo rzadko wypowiadał się na lekcjach i miał problemy z przygotowaniem się do zajęć. Potrafi dokonać prostej analizy i interpretacji tekstów prasowych w formie ustnej i pisemnej. Mówi i pisze językiem komunikatywnym. Z trudem formułuje samodzielne wnioski, argumenty, podaje mało przykładów.

Na ocenę niedostateczną

Uczeń nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą, lekceważąc odnosił się do przedmiotu, nie wykazując też minimalnego zaangażowania w działalność na lekcji, nie wykonuje najprostszych ćwiczeń, nawet z pomocą nauczyciela. Opuścił bez usprawiedliwienia większą ilość lekcji. Zeszyt przedmiotowy nie zawiera wszystkich tematów lekcyjnych. Nie formułuje samodzielnych wniosków, argumentów, nie podaje przykładów.

Treści kształcenia

Materiał kształcenia / Zagadnienia	Osiągnięcia /Uczeń:
<p>1. Dziennikarstwo i publicystyka – czym się zajmują? Trudny zawód dziennikarza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi wskazać cechy dobrego dziennikarza, – definiuje pojęcia: <i>dziennikarstwo</i> i <i>publicystyka</i>, – zna terminy dziennikarskie, – dostrzega związek pomiędzy dziennikarstwem a polonistyką i innymi dyscyplinami wiedzy.
<p>2. Dziennikarstwo prasowe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – zna cechy podstawowych gatunków dziennikarskich i umie je rozpoznać, - wykorzystuje swoją wiedzę przy pisaniu artykułów do gazetki szkolnej.
<p>3. W gąszczu czasopism, czyli rozpoznanie na rynku prasowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi wymienić różne czasopisma, wykazując ich mocne i słabe strony, – wymienia najbardziej popularne gazety w Polsce, – prezentuje swoją ulubioną prasę.
<p>4. Redagowanie różnorodnych form wypowiedzi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – redagując tytuły, posługuje się środkami artystycznymi, np. kalamburami, – posługuje się różnymi rodzajami zdań i równoważnikami zdań.
<p>Informacja</p> <ul style="list-style-type: none"> a) typy informacji • prosta: sygnał, news, wzmianka, zapowiedź (zajawka), notatka • rozwinięta: relacja (sprawozdanie lub streszczenie), sylwetka, 	<ul style="list-style-type: none"> – redaguje informację, stosując zasady budowy informacji (pytania, zasadę odwróconej piramidy), – rozpoznaje typy informacji, – umie zredagować lead, – dzieli tekst na akapity.

<p>artykuł informacyjny</p> <p>b) podstawowe reguły budowania informacji (pytania, zasada odwróconej piramidy)</p> <p>c) konstrukcja informacji (tytuł, nadtytuł, podtytuł, lead, „body”, czyli korpus informacji)</p> <p>d) dzielenie tekstu na akapity (cechy i rodzaje akapitów)</p>	
Komentarz	– oddziela informacje od komentarza.
Sprawozdanie	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi redagować sprawozdanie, – skraca teksty, stosując zasadę odwróconej piramidy.
<p>Artykuł publicystyczny</p> <ul style="list-style-type: none"> • artykuł informacyjny • artykuł problemowy 	<ul style="list-style-type: none"> – redaguje artykuł, korzystając z dokumentacji, – formułuje tezę, argumenty, wnioski, stosuje cytaty, – zachowuje 3-członowość kompozycji, – stosuje słownictwo podkreślające własną rację.
Recenzja	<ul style="list-style-type: none"> – zna schemat recenzji, – używa bogatego słownictwa wartościującego, – potrafi ożywić tekst, – podejmuje próby pisania recenzji książki, filmu, przedstawienia teatralnego, akademii.

Wywiad	<ul style="list-style-type: none"> – zbiera informacje o osobie lub problemie, o którym ma rozmawiać, wykorzystując publikacje, słowniki, Internet, – przygotowuje wstępną listę pytań, – przeprowadza wywiad z postaciami rzeczywistymi, z pisarzami i bohaterami literackimi, – nagrywa rozmowę na dyktafon i sporządza jednocześnie notatki, – autoryzuje wywiady, – formułuje pytania powiązane tematycznie z wypowiedzią.
Felieton	<ul style="list-style-type: none"> – podejmuje próby pisania felietonu, – formułuje precyzyjny tytuł, pointę, – poprawnie posługuje się tropami: epitetami, porównaniem, metaforą (metonimią, synekdochą), peryfrazą, – stosuje żart, ironię, aluzję, dowcip językowy, – potrafi wymienić autorów felietonów (B. Pawlikowska, D. Wellman, T. Boy-Żeleński, S. Mrozek, D. Passent).
Reportaż	<ul style="list-style-type: none"> – podejmuje próby pisania reportażu, – rozpoznaje i stosuje formy podawcze: opis, narrację, monolog, itp., – potrafi wymienić wybitnych reportażystów, np. S. Kapuścińskiego, H. Krall.
Ankieta, sonda z komentarzem	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje, przeprowadza, opracowuje ankiety i sondaże.

5. Wyszukiwanie, gromadzenie i selekcja informacji.	<ul style="list-style-type: none"> – stawia pytania otwarte, zamknięte, retoryczne, – biegle czyta, – sprawnie posługuje się słownikami, encyklopediami, Internetem. – wykorzystuje środki masowego przekazu.
6. Komunikacja.	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi efektywnie komunikować się z otoczeniem, – przejawia zachowania asertywne, – umie dostosować wypowiedź do odbiorcy, – potrafi modyfikować i kontrolować własne zachowania.
7. Praca w zespole.	<ul style="list-style-type: none"> – umie organizować własną pracę, – potrafi negocjować, bronić własnego zdania, – jest tolerancyjny wobec cudzych poglądów, – aktywnie słucha.
8. Stosowanie technologii komputerowej.	<ul style="list-style-type: none"> – posługuje się prostymi programami komputerowymi, – wykorzystuje Internet jako jedno ze źródeł informacji.
9. Twórcze i krytyczne myślenie.	<ul style="list-style-type: none"> – tworzy oryginalne rozwiązania, – wyraża opinię, – uzasadnia poglądy, – dokonuje wnikliwej obserwacji.
10. Prawo prasowe.	<ul style="list-style-type: none"> – zna podstawowe przepisy prawa prasowego (prawo do informacji i krytyki, prawo tajemnicy zawodowej, rejestracja tytułu, sprostowanie, wolność prasy).

11. Etyka dziennikarska.	<ul style="list-style-type: none"> – zna znaczenie słowa „etyka”, – stosuje zasady przyjęte w „Karcie Etycznej Mediów” (zasada prawdy, obiektywizmu, oddzielania informacji od komentarza, zasada szacunku i tolerancji, zasada pierwszeństwa dobra odbiorcy, zasada wolności i odpowiedzialności).
12. Dziennikarstwo telewizyjne.	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi rozpoznać dziennikarskie gatunki telewizyjne, – posługuje się terminologią telewizyjną (np. klatka, ujęcie, plan).
13. Reklama/ Autoprezentacja.	<ul style="list-style-type: none"> – zna techniki perswazji w reklamie, – wie, czym jest manipulacja językowa, – rozumie psychologiczny aspekt reklam, – potrafi wyodrębnić różne slogany reklamowe i podać ich funkcje, – wymienia swoje mocne strony.
14. Kampania reklamowa.	<ul style="list-style-type: none"> – świadomie stosuje różne formy wpłynięcia na odbiorcę, – przygotowuje plakaty, hasła reklamowe.
15. Warsztat rzecznika prasowego.	<ul style="list-style-type: none"> – zna specyfikę pracy rzecznika prasowego, – umie gromadzić argumenty, dyskutować, komentować.
16. Ćwiczenia i zabawy poprawiające dykcję i emisję głosu.	<ul style="list-style-type: none"> – wie, w jaki sposób wykonywać ćwiczenia aparatu artykulacyjnego, – potrafi wyraźnie mówić i czytać.

17. Dziennikarstwo radiowe i internetowe.	<ul style="list-style-type: none"> – zna specyfikę radiowych gatunków dziennikarskich, – sprawnie posługuje się Internetem w poszukiwaniu ciekawych tematów.
18. Nagrywanie słuchowiska radiowego z chętnymi uczniami.	<ul style="list-style-type: none"> – wie, w jaki sposób powstają słuchowiska radiowe, – rozwija wyobraźnię i twórczą aktywność.
19. Nasza gazetka – Prymus.	<ul style="list-style-type: none"> – czuje się odpowiedzialny za merytoryczną i estetyczną wartość gazety, – potrafi określić adresata szkolnej gazetki.
20. Plener dziennikarski.	<ul style="list-style-type: none"> – gromadzi informacje w środowisku lokalnym, np. w czasie wycieczek szkolnych.