**INFORMACJA ZWROTNA**

**Klasyczna informacja zwrotna w ocenianiu kształtującym powinna mieć cztery elementy (++, - , Δ, ↗) i ściśle odnosić się do nacobezu.**

1. Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia [+ +].

*Mocną stroną/ atutem twojej pracy jest… Doceniam… Dobrze wykonałeś…, Podoba mi się, że…, Cieszę się, że…, Zrobiło na mnie wrażenie…, Bardzo dobre efekty osiągnąłeś w…,Możesz być bardzo zadowolony z…*

1. Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia [ – ].

*Zauważyłam błąd w…, Widzę, że w pracy brakuje…, Zaznaczyłem pomyłki…, Usterki, które dojrzałem/znalazłem w pracy to…, Zaobserwowałam, że…, Wychwyciłam następujące błędy…, Rzuciło mi się w oczy…, Odnotowałam jeden/kilka braków…*

1. Wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę [ Δ ].

*Podaj…, Zastąp…, Zmień…, Popraw…, Przekształć…, Napisz…,*

*Przepisz…, Wymień…, Nanieś poprawki…, Skoryguj…, Zwróć uwagę…, Narysuj…,*

*Porównaj…*

1. Wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej [ ↗ ].

**Bank informacji zwrotnych (oceny kształtującej, komentarza edukacyjnego)-przykłady:**

 klasyczny komentarz opisowy do pracy ucznia,

 różne kolory długopisu dla każdego elementu IZ, co pozwala uniknąć powtarzania

instrukcji, czego dotyczą poszczególne części komentarza,

 ustalenie z uczniami, aby pozostawiali określone miejsce w pracy na komentarz

nauczyciela(np. margines zeszytu),

 forma tabeli zawierająca kryteria i miejsce do wpisania wskazówek,

|  |  |
| --- | --- |
| Nacobezu | IZ |
| 1.umieścisz w odpowiednim miejscu, miejscowość , datę i nagłówek | ++ |
| 2.zastosujesz trójdzielny podział: wstęp, rozwinięcie, zakończenie, | +/- |
| 3.formy grzecznościowe (np. Cię, Tobie, Wam) zapiszesz wielka literą, | - |
| 4.zamieścisz pozdrowienia i podpis w zakończeniu listu. | ++ |
| ΔMałgosiu, świetnie poradziłaś sobie z rozmieszczeniem elementów listu. Wierzę, że chciałabyś, aby pozostałe punkty nacobezu też zostały spełnione. | Aby to osiągnąć:1. Przepisz wstęp i pierwsze zdanie rozwinięcia tak, aby graficznie rozdzielić te dwa elementy.
2. Znajdź w tekście listu wszystkie formy grzecznościowe. Przepisz zdania, w których one występują, pamiętając o zapisie wielką literą tych zwrotów.
 |
| ↗Proponuję Ci dla utrwalenia zasad ortograficznych przydatnych do pisania listów, abyś: | 1. Wykonała ćwiczenia ze strony 28-29 zeszytu ćwiczeń. A może spróbujesz poszukać przykładów listów w Internecie i podkreślić wyrazy napisane wielką literą?
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nacobezu | Zadanie prawidłowo wykonane w całości. | Błędy w zadaniu | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 umowne znaki i komentarz obok kryteriów do pracy,

 korzystanie z elektronicznej formy przekazania IZ, np. z funkcji „Recenzja”

w aplikacjach biurowych(prace uczniów wykonane w aplikacjach pakietu Office)

 ustna, czteroelementowa informacja zwrotna nauczyciela dla ucznia,

 informacja zwrotna koleżeńska otrzymana od innego ucznia i zawierająca co najmniej

dwa elementy: wskazanie tego, co jest dobre w pracy oraz błędów i braków,

 informacja zwrotna ucznia dla samego siebie, czyli samoocena – uświadomienie sobie

mocnych stron pracy i niedociągnięć w niej.