

**WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU**  
**„Organizacja Prac Magazynu”**  
**DLA KWALIFIKACJI SPL.01**  
**ZAWÓD TECHNIK LOGISTYK**

**zawód:** Technik logistyk

**numer programu:** 432106

Opracowała: Komisja przedmiotów zawodowych – branża spedycyjno -logistyczna

**I. KRYTERIA OCEN**

<b>Dopuszczający</b>	Uczeń opanował 50% wiadomości teoretycznych i 75% umiejętności praktycznych z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania, ale wykazuje niewielkie możliwości zastosowania wiadomości teoretycznych w praktyce, zadania rozwiązuje i ćwiczenia wykonuje przy znacznej pomocy nauczyciela.
<b>Dostateczny</b>	Uczeń opanował ok. 65% wiadomości teoretycznych i ok. 80% umiejętności praktycznych z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania, zna i rozumie kluczowe zagadnienia teoretyczne z poszczególnych działów, zadania typowe rozwiązuje, a ćwiczenia wykonuje samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela, wykazuje średnią aktywność na lekcjach, ma braki w systematyczności pracy.
<b>Dobry</b>	Uczeń opanował ok. 80% wiadomości teoretycznych i ok. 90% umiejętności praktycznych z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania. Uczeń umie udzielić wyczerpującej odpowiedzi na każde pytanie z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania, umie wykorzystać wiedzę i umiejętności w praktyce, zadania typowe rozwiązuje samodzielnie, a trudniejsze z niewielką pomocą nauczyciela, wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach.
<b>Bardzo dobry</b>	Uczeń opanował ok. 95% wiadomości teoretycznych i ok. 95% umiejętności praktycznych z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania. Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto: sprawnie i samodzielnie rozwiązuje zadania, kojarzy pokrewne treści kształcenia, pochodzące z różnych działów programowych, korzysta z różnych źródeł informacji i pomocy naukowych.
<b>Celujący</b>	Uczeń opanował 100% wiadomości teoretycznych i 100% umiejętności praktycznych z zakresu materiału przewidzianego w programie nauczania. Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, prezentuje wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, posiada dodatkową wiedzę, zaczerpniętą z literatury dodatkowej i czasopism fachowych, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny.

## II. WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU „Organizacja Prac Magazynu”

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena celująca
<b>SPL.01.3.(1)</b> 1) wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania w procesach produkcji, dystrybucji, w tym wymiany towarowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(1)</b> 2) wyjaśnia znaczenie magazynów i magazynowania dla gospodarki i bezpieczeństwa państwa	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(1)</b> 3) klasyfikuje magazyny według różnych kryteriów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(1)</b> 4) wyjaśnia rolę i znaczenie centrum dystrybucji i centrum logistycznego w procesie przepływu towarów			X	X	X
<b>SPL.01.3.(1)</b> 5) wyjaśnia rolę punktu rozdziału w procesie logistycznym			X	X	X
<b>SPL.01.3.(1)</b> 6) określa czynniki wpływające na lokalizację magazynów i centrów dystrybucji				X	X
<b>SPL.01.3.(2)</b> 1) rozróżnia zapasy w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(2)</b> 2) wyjaśnia potrzebę utrzymania zapasów w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(2)</b> 3) wymienia czynniki decydujące o strukturze i wielkości zapasów			X	X	X
<b>SPL.01.3.(3)</b> 1) opisuje strefy magazynowe z uwzględnieniem różnych układów technologicznych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(3)</b> 2) rozróżnia układy technologiczne magazynów			X	X	X
<b>SPL.01.3.(3)</b> 3) opisuje zagospodarowanie magazynu zgodnie z przyjętym układem technologicznym				X	X
<b>SPL.01.3.(3)</b> 4) wyjaśnia wpływ układu stref na funkcjonowanie magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(3)</b> 5) określa wskaźniki optymalizacji zagospodarowania powierzchni i przestrzeni magazynowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(4)</b> 2) opisuje urządzenia pomiarowe stosowane w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(4)</b> 3) opisuje urządzenia pomocnicze w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(4)</b> 4) opisuje środki transportu wykorzystywane w magazynach	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(5)</b> 1) wymienia procesy magazynowe	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(5)</b> 2) opisuje czynności wykonywane w poszczególnych strefach magazynowych			X	X	X
<b>SPL.01.3.(5)</b> 3) wskazuje etapy postępowania podczas wykonywania procesów magazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(6)</b> 1) określa wpływ przepływu informacji na zarządzanie magazynem i zapasami	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(6)</b> 3) wyjaśnia wpływ systemów informatycznych na efektywność zarządzania magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(6)</b> 4) opisuje metody zarządzania zapasami	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.3.(6)</b> 8) wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość i strukturę zapasów				X	X
<b>SPL.01.4.(1)</b> 1) klasyfikuje zapasy na podstawie ich cech fizycznych, chemicznych i biologicznych	X	X	X	X	X

<b>SPL.01.4.(1) 2</b> wyjaśnia zależność między cechami zapasów a sposobem ich zabezpieczenia i przechowywania				X	X
<b>SPL.01.4.(1) 3</b> omawia zapasy żywnościowe	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 4</b> opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów żywnościowych wpływające na czas i miejsce składowania oraz przygotowania do transportu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 5</b> klasyfikuje zapasy żywnościowe do przechowywania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 6</b> wymienia parametry przechowywania zapasów żywnościowych			X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 7</b> omawia zapasy nieżywnościowe	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 8</b> opisuje cechy fizyczne, chemiczne i biologiczne zapasów nieżywnościowych wpływające na parametry ich przechowywania i przygotowania do transportu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 9</b> klasyfikuje zapasy nieżywnościowe do przechowywania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(1) 10</b> wymienia parametry przechowywania zapasów nieżywnościowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(2) 1</b> omawia zmiany jakościowe, w tym biologiczne, chemiczne i fizyczne, oraz ilościowe zachodzące w zapasach w procesach przechowywania				X	X
<b>SPL.01.4.(2) 2</b> omawia wpływ czynników zewnętrznych na zmiany jakościowe i ilościowe w zapasach			X	X	X
<b>SPL.01.4.(2) 3</b> wskazuje przyczyny strat zapasów w procesie przechowywania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(2) 4</b> opisuje rodzaje podatności zapasów na przechowywanie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(2) 5</b> wyjaśnia wpływ podatności zapasów na sposób ich przechowywanie				X	X
<b>SPL.01.4.(3) 1</b> określa systemy i urządzenia służące do monitorowania warunków przechowywania zapasów i zachodzących w nich zmian	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(4) 9</b> wyjaśnia wpływ różnych czynników na wielkość, strukturę i dynamikę zmian w zapasach				X	X
<b>SPL.01.4.(5) 1</b> wymienia czynniki decydujące o podatności naturalnej i technicznej zapasów na magazynowanie			X	X	X
<b>SPL.01.4.(5) 2</b> opisuje metody składowania zapasów w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(5) 3</b> dobiera metodę składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(5) 4</b> wyznacza na podstawie obliczeń i analizy podatności zapasów przestrzeń niezbędną do magazynowania zapasów			X	X	X
<b>SPL.01.4.(5) 5</b> dobiera optymalne miejsce składowania do podatności naturalnej i technicznej zapasów oraz systemu gospodarowania zapasami	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(5) 6</b> opisuje systemy lokalizacji zapasów w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(6) 1</b> wymienia przepisy prawa dotyczące gospodarowania opakowaniami w procesach magazynowania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(6) 2</b> opisuje opakowania sklasyfikowane według różnych kryteriów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(6) 3</b> wyjaśnia funkcje opakowań	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(6) 6</b> wymienia materiały pomocnicze stosowane w procesach w magazynach			X	X	X
<b>SPL.01.4.(6) 7</b> omawia rodzaje odpadów i surowców wtórnych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.4.(6)9</b> wymienia przykłady zagospodarowania materiałów wtórnych	X	X	X	X	X

<b>SPL.01.5.(1) 1</b> rozróżnia systemy zaopatrzenia magazynów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(1) 2</b> wyjaśnia zależność między systemami zaopatrzenia, magazynowania a systemami produkcji i dystrybucji towarów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(1) 3</b> omawia systemy odnawiania zapasów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(2) 1</b> wskazuje czynniki, od których zależy wielkość i częstotliwość dostaw do magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(3) 1</b> opisuje procedurę przyjęcia towarów do magazynu			X	X	X
<b>SPL.01.5.(3) 7</b> dobiera lokalizację magazynową przyjmowanego towaru	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 1</b> opisuje procedury wydania zapasów z magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 2</b> omawia metody kompletacji	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 4</b> opisuje zabezpieczenia wydawanych do transportu jednostek ładunkowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 9</b> omawia i stosuje metody wydań magazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 10</b> omawia zależność między rodzajem zastosowanych regałów w magazynie a przyjętą metodą wydań magazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(4) 11</b> omawia zależność między rodzajem zapasu a zastosowaną metodą wydań magazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(5) 1</b> określa dokumenty przyjęcia i wydania zapasów z magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(5) 2</b> opisuje dokumentację związaną z przepływami magazynowymi	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(5) 3</b> dobiera informacje do sporządzenia dokumentacji związanej z przepływami magazynowymi zapasów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(6) 1</b> opisuje nowoczesne technologie identyfikacji i lokalizacji towarów w magazynie i transporcie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(6) 2</b> omawia nowoczesne technologie przepływu informacji między jednostkami gospodarującymi				X	X
<b>SPL.01.5.(6) 3</b> opisuje nowoczesne technologie monitorowania przepływu i zabezpieczania zapasów lub ładunków	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(7) 1</b> opisuje systemy informatyczne stosowane w procesie magazynowania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(7) 2</b> opisuje systemy monitorowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.5.(7) 3</b> opisuje systemy dokumentowania przepływów magazynowych i międzymagazynowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(1) 1</b> uzasadnia konieczność zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(1) 2</b> wymienia przyczyny strat majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(1) 3</b> omawia przepisy prawa regulujące odpowiedzialność materialną pracownika				X	X
<b>SPL.01.6.(1) 4</b> omawia zakres odpowiedzialności materialnej pracownika	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(1) 5</b> omawia konsekwencje braku odpowiedzialności materialnej pracownika	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(6) 1</b> opisuje systemy zabezpieczenia majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(6) 2</b> wymienia urządzenia i akcesoria stosowane do zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie przed kradzieżą, zniszczeniem i ubytkami naturalnymi oraz uszkodzeniem	X	X	X	X	X

<b>SPL.01.6.(6) 4</b> identyfikuje nieprawidłowości w systemie zabezpieczeń majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(6) 5</b> opisuje procedurę zgłaszania nieprawidłowości w systemie zabezpieczania majątku przedsiębiorstwa znajdującego się w magazynie				X	X
<b>SPL.01.6.(2) 1</b> opisuje procedurę przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i jakościowego zapasów i wyposażenia magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(2) 2</b> rozróżnia metody kontroli i monitoringu stanu ilościowego i jakościowego zapasów oraz wyposażenia magazynu				X	X
<b>SPL.01.6.(3) 1</b> rozróżnia metody inwentaryzacji				X	X
<b>SPL.01.6.(3) 2</b> wyjaśnia potrzebę przeprowadzania inwentaryzacji	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(3) 3</b> opisuje procedurę inwentaryzacji	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.6.(4) 1</b> określa koszty funkcjonowania magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(1) 1</b> wyjaśnia zasady prowadzenia rozmowy sprzedażowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(1) 2</b> rozpoznaje potrzeby klientów i kontrahentów w zakresie obsługi magazynowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(2) 1</b> rozróżnia oferty handlowe magazynu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(2) 2</b> wyjaśnia skutki prawne złożenia oferty handlowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(3) 1</b> wskazuje odpowiedzialność kontrahentów w procesie przepływu towarów i przechowywania zapasów				X	X
<b>SPL.01.7.(3) 3</b> wyjaśnia uprawnienia klientów i kontrahentów i ich prawa wynikające z umowy sprzedaży	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.7.(3) 4</b> rozróżnia uprawnienia wynikające z tytułu gwarancji, rękojmi oraz niezgodności towaru z umową	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(1) 1</b> stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(1) 2</b> wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(1) 3</b> wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(2) 1</b> pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(2) 2</b> przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(2) 3</b> przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(2) 4</b> respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(2) 5</b> przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(3) 1</b> określa czas realizacji zadań	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(3) 2</b> realizuje działania w wyznaczonym czasie	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(3) 3</b> monitoruje realizację zaplanowanych działań	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(3) 4</b> dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(3) 5</b> dokonuje samooceny wykonanej pracy	X	X	X	X	X

<b>SPL.01.9.(4) 1</b> przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(4) 2</b> przyjmuje odpowiedzialność za wykonywaną pracę	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(4) 3</b> ocenia podejmowane działania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(4) 4</b> przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami, i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(5) 1</b> podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(5) 2</b> proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(6) 1</b> wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(6) 2</b> wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(6) 3</b> przedstawia różne formy zachowań asertywnych jako sposobów radzenia sobie ze stresem	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(6) 4</b> rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(6) 5</b> określa skutki stresu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(7) 1</b> pozyskuje informacje zawodoznawcze dotyczące przemysłu z różnych źródeł	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(7)2</b> określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(7)3</b> analizuje własne kompetencje	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(7)4</b> wyznacza własne cele rozwoju zawodowego	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(7)5</b> wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(8) 1</b> identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(8) 2</b> stosuje aktywne metody słuchania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(8) 3</b> prowadzi dyskusję	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(8) 4</b> udziela informacji zwrotnej	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(9) 1</b> opisuje sposób zapobiegania problemom w zespole realizującym zadania	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(9) 2</b> opisuje techniki rozwiązywania problemów	X	X	X	X	X
<b>SPL.01.9.(9) 3</b> wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu	X	X	X	X	X

<b>SPL.01.9.(10)</b> 1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania	x	x	x	x	x
<b>SPL.01.9.(10)</b> 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole	x	x	x	x	x
<b>SPL.01.9.(10)</b> 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu	x	x	x	x	x
<b>SPL.01.9.(10)</b> 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu	x	x	x	x	x

Uczniowie podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego z przedmiotu „Podstawy logistyki” powinni nabyć wszystkie określone w programie nauczania kompetencje personalne i społeczne.

Dla uczniów posiadających stosowne orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia poradni określone w opinii np. do przedłużenia czasu odpowiedzi na sprawdzianach pisemnych oraz stosuje się indywidualną ocenę pracy tych uczniów uwzględniając ich możliwości oraz stopień stwierdzonej dysfunkcji lub niepełnosprawności.

Zdiagnozowano uczniów z następującymi dysfunkcjami:

- 1) specyficzne trudności w pisaniu tj. **dysortografia** - dla uczniów z tą dysfunkcją należy zindywidualizować wymagania i warunki nauki, poprzez:
  - stwarzanie szans poprawy prac pisemnych w formie ustnej,
  - preferowanie strony merytorycznej wypowiedzi pisemnych,
  - preferowanie werbalnych form egzekwowania wiedzy,
  - naukę definicji, reguł, wzorów, symboli rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
  - nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
  - w trakcie rozwiązywania zadań praktycznych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
  - w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
  - można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
  - materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
  - oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
  - oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji
  
- 2) specyficzne trudności w pisaniu tj. **dysortografia i dysgrafia** - dla uczniów z tą dysfunkcją należy zindywidualizować wymagania i warunki nauki, poprzez:
  - stwarzanie szans poprawy prac pisemnych w formie ustnej,
  - preferowanie werbalnych form egzekwowania wiedzy,
  - odpytywanie z mniejszych partii materiału,
  - bezpośrednie ocenianie, a także podczas wypowiedzi ucznia stosowanie pytań naprowadzających,
  - naukę definicji, reguł, wzorów, symboli rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
  - nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
  - w trakcie rozwiązywania zadań praktycznych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
  - w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
  - można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
  - materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,

- oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
  - oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji
- 3) **dysortografia, dysleksja** - dla uczniów z tą dysfunkcją należy zindywidualizować wymagania i warunki nauki, poprzez:
- stwarzanie szans poprawy prac pisemnych w formie ustnej,
  - preferowanie werbalnych form egzekwowania wiedzy,
  - odpytywanie z mniejszych partii materiału,
  - wydłużenie czasu potrzebnego na czytanie i pisanie w czasie trwania lekcji i podczas wypowiedzi ustnych,
  - preferowanie strony merytorycznej wypowiedzi pisemnych,
  - opisowa ocena błędów w pracach pisemnych,
  - docenianie wkładu pracy własnej,
  - unikanie pośpiechu, sytuacji stresujących, trudnych,
  - stosowanie nagród pochwalnych,
  - posadzenie w pierwszych ławkach w celu eliminacji bodźców zakłócających
  - naukę definicji, reguł, wzorów, symboli rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
  - nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
  - w trakcie rozwiązywania zadań praktycznych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
  - w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
  - można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
  - materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
  - oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
  - oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji
- 4) **dysgrafia, dysortografia, dysleksja** – dla uczniów z tą dysfunkcją należy dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez:
- wydłużyć czas potrzebny na czytelne wykonanie prac pisemnych,
  - odczytywanie poleceń i zadań,
  - wydawać krótkie polecenia,
  - stosować powtórzenia,
  - wdrażać jasne reguły zachowań,
  - naukę definicji, reguł, wzorów, symboli rozłożyć w czasie, często przypominać i utrwalać,
  - nie wyrywać do natychmiastowej odpowiedzi, przygotować wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany,
  - w trakcie rozwiązywania zadań praktycznych sprawdzać, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
  - w czasie sprawdzianów zwiększyć ilość czasu na rozwiązanie zadań,
  - można też dać uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
  - materiał sprawiający trudność dłużej utrwalać, dzielić na mniejsze porcje,
  - oceniać tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
  - oceniać dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji

**5) Dysharmonia rozwojowa pomiędzy funkcjami słownymi a wykonawczymi oraz trudności w koncentracji uwagi i formułowaniu wypowiedzi** – dla uczniów tą dysfunkcją należy dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez:

- Preferowanie merytorycznej strony wypowiedzi pisemnych
- Opisowa ocena błędów w pracach pisemnych
- Wydłużenie czasu pisania prac klasowych oraz oczekiwania na odpowiedzi ustne
- Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
- Omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności
- Stosowanie powtórzeń poleceń i zadań tekstowych, wyjaśnień kierowanych do ucznia w formie ustnej

Preferowane stosowane sprawdzianów i testów zamkniętych

**6) Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

**SPEKTRUM AUTYZMU**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności,
- pozostawianie więcej czasu na jego utrwalenie,
- podawanie poleceń w prostszej formie,
- unikanie trudnych czy bardzo abstrakcyjnych pojęć,
- unikanie metafor i przenośni,
- indywidualne poinstruowanie ucznia o sposobie wykonania pracy,
- dostosowanie złożoności swojego języka do poziomu ucznia,
- częste odwoływanie się do konkretnego, przykładu,
- unikanie pytań problemowych, przekrojowych,
- wolniejsze tempo pracy
- odpytywanie po uprzedzeniu, kiedy i z czego dokładnie uczeń będzie pytany,
- wymagania w wypowiedzianiu się na określony temat ograniczyć do kilku krótkich, prostych zdań,
- stosowanie pozytywnych wzmocnień (pochwała, zachęta)
- bazowanie na pozytywach ucznia,
- systematyczne przywoływanie uwagi ucznia w celu pobudzenia do koncentracji,
- nie wymagać, by uczeń czytał tekst na forum całej klasy,
- nie odpytywać ucznia przy tablicy bez uprzedniego poinformowania go o tym,
- wydłużenie czasu na odpowiedź i prace pisemne.

**AFAZJA**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- zezwalanie na jak najczęstsze wypowiedzianie się,
- motywowanie (niezmuszanie) do wypowiedziania się,
- stwarzanie spokojnej atmosfery w trakcie wypowiedzi ustnych,
- niepośpieszanie - wydłużenie czasu odpowiedzi ustnej,
- umożliwianie uzupełniania wypowiedzi ustnej zapisem,
- niewymaganie odpowiadania pełnym zdaniem,
- wspieranie podczas redagowania wypowiedzi ustnych (np. podpowiadanie brakujących słów),
- formułowanie krótkich instrukcji, w postaci konkretnych pytań lub poleceń, powtarzanie ich w razie potrzeby,
- pomaganie w odczytywaniu podczas lekcji poleceń i instrukcji,
- zauważanie i nagradzanie wszelkich form aktywności słownej lub bezsłownej zmierzającej do nawiązania przez ucznia kontaktu z otoczeniem.

**ZABURZENIA PERCEPCJI SŁUCHOWEJ**

Dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- zapewnienie siedzenia w pierwszej ławce,
- prośenie ucznia o powtarzanie poleceń nauczyciela,
- zwracanie się twarzą do ucznia podczas omawiania materiału,
- sprawdzanie rozumienia poleceń słownych,
- zapisywanie na tablicy słów kluczowych i nowych pojęć, lub w komunikatorze - na czacie

podczas lekcji zdalnych,

- wprowadzanie licznych powtórzeń,
- stosowanie ilustracji/materiałów wizualnych podczas lekcji,
- nieuwzględnianie błędów wynikających z faktu zaburzonej percepcji słuchowej przy ocenie prac pisemnych,
- stosowanie różnego rodzaju wzmocnień, tj. pochwała, zachęta,
- ograniczanie w wypowiedzianiu się na określony temat do kilku prostych zdań,
- naprowadzanie podczas wypowiedzi ustnych poprzez pytania pomocnicze,
- unikanie omawiania błędów w obecności całej klasy,
- umożliwienie zaliczania wybranej części materiału w dowolnej formie, pisemnej lub ustnej, w zależności od preferencji ucznia.

#### ZABURZENIA PERCEPCJI WZROKOWEJ

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- niekrytykowanie ucznia za jego brzydkie pismo, powolne tempo pracy, niezręczne ruchy,
- wydłużanie czasu na opanowanie nowego materiału,
- przygotowanie - pomocy do lekcji tak, aby obrazowo przedstawić to, czego uczeń nie może sobie wyobrazić,
- nieocenianie prac pisemnych, zeszytu od strony graficznej,
- ocenianie przygotowania ucznia do zajęć i jego zaangażowania,
- w nauczaniu zdalnym udostępnianie uczniowi tekstu/ prezentacji o odpowiednim dla niego rozmiarze czcionki.

#### NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ INTELKTUALNA W STOPNIU LEKKIM

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- stosowanie ćwiczeń doskonalących szybkość i precyzyjność spostrzegania,
- wydłużenie czasu na zrozumienie prezentowanych treści materiału,
- przekazywanie treści za pomocą konkretów uwzględniając krótkotrwały okres koncentracji,
- podawanie atrakcyjnego wizualnie materiału mniejszymi partiami,
- wykorzystanie w pracy z uczniem jego dobrego poziomu pamięci operacyjnej oraz uwzględnienie wolnego tempa uczenia się,
- wydłużenie czasu na opanowanie materiału,
- uwzględnienie problemów z funkcją pamięci logicznej i abstrahowania,
- formułowanie krótkich i precyzyjnych poleceń na kartkówkach i testach,
- ocenianie wkładu pracy w wykonanie ćwiczeń,
- stosowanie zasady oceniania rzeczywistych indywidualnych postępów w nauce, a nie stanu faktycznego,
- stosowanie różnego rodzaju wzmocnień, tj. pochwały i zachęty,
- ograniczanie w wypowiedzianiu się na określony temat do kilku prostych zdań,
- naprowadzanie podczas wypowiedzi ustnych poprzez pytania pomocnicze.

#### UCZEŃ W SYTUACJI KRYZYSOWEJ/TRAUMATYCZNEJ

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- stworzenie przyjaznej spokojnej atmosfery,
- uwzględnienie problemów ucznia w odniesieniu do zachowania się na lekcji,
- ewentualne zapewnienie dodatkowych terminów prac pisemnych i odpowiedzi,
- unikanie krępujących, osobistych pytań wynikających z tematu lekcji.

#### ADHD– ZESPÓŁ NADPOBUDLIWOŚCI PSYCHORUCHOWEJ

Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do możliwości uczniów:

- wyznaczanie uczniom konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
- wydawanie jasno sprecyzowanych poleceń,
- przekazywanie treści w jasnej, prostej i krótkiej formie,
- wzmacnianie wszystkich przejawów pożądanego zachowania,
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
- wzmacnianie motywacji do nauki,
- zachęcanie do zadawania pytań,
- pobudzanie zainteresowań ucznia, angażowanie ucznia w bardzo konkretne działania,
- przypominanie o istniejących regułach, wyciąganie konsekwencji po kilku przypomnieniach,

- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części,
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzonego materiału,
- dostosowanie wymagań do możliwości ucznia.

Podpisy uczniów u nauczyciela