**SZKOŁA PODSTAWOWA NR1**

**BIAŁOGARD**

**PRZEDMIOTOWE ZASADY**

**OCENIANIA**

**JĘZYK POLSKI**

**ELŻBIETA GNAŚ- TARGOWICKA**

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA
Z JĘZYKA POLSKIEGO**

Nowa podstawa programowa realizowana jest w oparciu o podręczniki : Zamieńmy słowo, Słowa z uśmiechem i Myśli i słowa- wydawnictwo WSiP.

1. **ZASADY :**
2. Przedmiotowy system oceniania ma na celu wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, szczególnie tego objętego pomocą PPP.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o zakresie wymagań z j. polskiego oraz o sposobie i zasadach oceniania niezbędnych do otrzymania pozytywnych ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica.
6. Wystawiając ocenę, nauczyciel zawsze krótko ją uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej, wskazując pozytywne elementy wypowiedzi ustnej bądź pisemnej lub ewentualne braki.
7. Informuje ucznia o jego wiedzy i umiejętnościach lub ewentualnych brakach, udzielając wskazówek, co i w jaki sposób należy uzupełnić i poprawić.
8. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i udziela mu pomocy w uczeniu się poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć.
9. Nauczyciel motywuje ucznia do pracy w następujący sposób: umawia się na indywidualną konsultację w celu wyjaśnienia uczniowi niezrozumiałego materiału, przypomina o jej terminie, uczeń otrzymuje polecenia dostosowane do jego możliwości, wspólnie z nauczycielem pracuje nad swoimi brakami, sprawdzenie umiejętności z danego zakresu wiedzy może się odbywać po konsultacjach w formie ustnej lub pisemnej.
10. Jeżeli uczeń angażuje się w zajęcia pozalekcyjne z danego przedmiotu i bierze udział w różnych projektach wówczas może otrzymać ocenę wyższą na koniec roku.
11. Udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
12. Prace klasowe są obowiązkowe i mogą się odbyć, według uznania nauczyciela i w formie wybranej przez niego, po każdym dziale określonym w planie wynikowym. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w innym terminie,uzgodnionym z nauczycielem, po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami.
13. Uczeń może ponownie napisać pracę sprawdzającą jego wiedzę i umiejętności.
14. Prace klasowe, testy ortograficzne, literackie, gramatyczne i inne są zapowiadane z wyprzedzeniem.
15. Wszystkie prace klasowe uczeń musi poprawić, czyli dokonać analizy i korekty popełnionych błędów.
16. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace w ciągu 2 tygodni od ich napisania.
17. Uczeń jest zobowiązany do noszenia podręcznika ćwiczeń językowych i zeszytu przedmiotowego na każdą lekcję.
18. Pisemne prace domowe i zadania z ćwiczeń uczeń jest zobowiązany oddawać w ustalonym terminie. Jeśli prace nie zostaną oddane, nauczyciel wyznacza nowy termin. Nieoddanie pracy w kolejnym terminie skutkuje oceną niedostateczną.
19. Na ogół nie przewiduje się możliwości ustnego zaliczania większych partii materiału w celu podniesienia oceny semestralnej lub rocznej.
20. Prace uczniów gromadzone są w teczkach uczniowskich, do których ma wgląd uczeń i jego rodzice.
21. Sukcesy osiągnięte przez ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych mogą wpływać na podniesienie oceny z przedmiotu.
22. Oceny semestralne i roczne nie są średnią arytmetyczną wszystkich ocen, ale wynikają z ważności ocen uzyskiwanych przez ucznia w trakcie semestru i roku szkolnego.
23. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny semestralnej lub końcoworocznej do dyrektora szkoły.
24. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z j. polskiego.

**II. OCENA KSZTAŁTUJĄCA W OCENIANIU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA NA JĘZYKU POLSKIM:**

1. Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
2. Efektywnie stosuje informację zwrotną, która zawiera;
* wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
* odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
* wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
* wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
1. Stosuje ocenę, aby uczeń uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co źle i jak może poprawić swoją pracę.
2. Przy współpracy z rodzicami buduje atmosferę uczenia się.
3. Formułuje pytania kluczowe, które skłaniają uczniów do myślenia, ukazują im szerszy kontekst omawianego zagadnienia i zachęcają do poszukiwania odpowiedzi.
4. Zadaje pytania angażujące ucznia w lekcję. Aby to osiągnąć stosuje:
* wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia,
* kierowanie przez nauczyciela pytania do wszystkich uczniów, a nie tylko do zgłaszających się,
* poszukiwanie w parach odpowiedzi na pytania nauczyciela,
* niekaranie za błędne odpowiedzi,
* zadawanie uczniom pytań „otwartych”.
1. Wprowadza samoocenę i ocenę koleżeńską.

**III. OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJĄCE OCENIANIU:**

**1. Wypowiedzi ustne:**

* odpowiedzi na pytania;
* opowiadanie;
* recytacje;
* aktywność;

**2. Wypowiedzi pisemne:**

* odpowiedzi na pytania;
* rozwiązywanie wskazanych zadań, ćwiczeń;
* redagowanie tekstu użytkowego: zawiadomienie, reklama, zaproszenie, ogłoszenie, podanie, przemówienie itp.
* redagowanie form wypowiedzi: opowiadanie, rozprawka, opis, sprawozdanie, recenzja, charakterystyka, list i in. formy, które przewiduje podstawa programowa do szkoły podstawowej.

**III. METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW I ICH CZĘSTOTLIWOŚĆ.**

1. Pytanie bieżące - na każdej lekcji. Może ono być również w formie pisemnej –kartkówka (co najmniej 1 ocena w semestrze).
2. Wypowiedzi ucznia na lekcji- 1 ocena w semestrze
3. Wykonywanie przez uczniów zadań, ćwiczeń - według uznania nauczyciela (co najmniej 2 oceny w semestrze).
4. Prace klasowe w postaci rozszerzonych testów literacko – gramatycznych (co najmniej 2 w semestrze).
5. Sprawdziany językowe, ortograficzne, literackie (co najmniej 3 w semestrze).
6. Badanie wyników nauczania - 1 w ciągu roku szkolnego.
7. Bieżące sprawdziany- kartkówki – mogą być pisane raz w tygodniu.
8. Różnego rodzaju wypowiedzi pisemne – co najmniej 2 oceny w semestrze.
9. Czytanie ze zrozumieniem- co najmniej 2 oceny w semestrze

**IV. KRYTERIA OCENY WYPOWIEDZI USTNYCH I PISEMNYCH.**

**Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców a skala ocen jest zgodna z rozporządzeniem MEN.**

1. **Wypowiedzi ustne.**Mówimy:
* zgodnie z tematem;
* zachowując odpowiednią kompozycję wypowiedzi;
* zwracając uwagę na poprawność językową;
1. **Prace pisemne:**
* **zadania krótkiej odpowiedzi: 0-5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| temat | 0-1 | * przedstawienie istotnych informacji
 |
| styl | 0-1 | * dostosowanie stylu do formy wypowiedzi
 |
| Język | 0-1 | * redagowanie tekstu poprawnego pod względem językowym /słownictwo, odmiana, powtórzenia, wieloznaczność, kolokwializmy/ -*dopuszczalny 1 błąd.*
 |
| Kompozycja | 0-1 | * celowe rozplanowanie tekstu
 |
| Zapis  | 0-1 | * tekst poprawny pod względem ortograficznym i interpunkcyjnym /*dopuszczalny 1 błąd ortograficzny i 1 interpunkcyjny/* \*
 |

**\*w przypadku uczniów ze szczególnymi trudnościami w uczeniu się ulegają zmianie zasady przyznawania punktów w kategorii „zapis”: dopuszczalne są dwa błędy ortograficzne i dwa błędy interpunkcyjne.**

* **zadania rozszerzonej odpowiedzi: 0-16**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Temat 0-6\*\*  | 0-1 | - tekst zgodny z tematem |
| 0-1 | - brak błędów rzeczowych |
| 0-4 | - rozwinięcie tematu |
| Kompozycja 0-3\* | 0-1 | - trójdzielna kompozycja z zachowaniem właściwych proporcji |
| 0-1 | - spójność tekstu /istnieją językowe powiązania pomiędzy poszczególnymi częściami pracy/ |
| 0-1 | - tekst jest logicznie uporządkowany |
| Język i styl 0-4\* | 0-3 | * poprawne słownictwo/ pod względem znaczeniowym, w związkach frazeologicznych, poprawna odmiana wyrazów, odpowiednie łączenie wyrazów w zdania i zdań pojedynczych w zdania złożone, trafny dobór środków językowych – nie pojawiają się wulgaryzmy, wielosłowie, wieloznaczność, powtarzanie wyrazów itp./

*2 błędy – 3 pkt**3 błędy – 2 pkt.**4 błędów – 1 pkt.**5 błędów – 0 pkt.* |
| 0- 1 | * dostosowanie stylu do odpowiedniej formy wypowiedzi*.*
 |
| *Interpunkcja 0-1\* \*\*\** | 0-1 | - interpunkcja /*dopuszczalne 3 błędy*/ |
| Ortografia 0-2\* \*\*\* | 0-2 | * ortografia

*1 błąd – 2 pkt.**2 błędy – 1 pkt.**3 błędy – 0 pkt.* |

**\* punktów w tych kategoriach nie przyznaje się, jeśli praca ma mniej niż 10 zdań lub jest krótsza niż ¾ strony.**

**\*\* punktacja za realizację tematu może ulec zmianie w zależności od formy wypowiedzi.**

**\*\*\*w przypadku uczniów ze szczególnymi trudnościami w uczeniu się ulegają zmianie zasady przyznawania punktów w kategoriach „interpunkcja” i „ortografia”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| interpunkcja | 0-1 | *- dopuszczalne 6 błędów* |
| ortografia | 0-1 | * *4 błędy –1 pkt.*

 *5 błędów – 0 pkt.* |
| zapis | 0-1 | *- zapis umożliwia czytelną komunikację* |

***Liczba punktów za zadanie rozszerzonej odpowiedzi może ulec zmianie (w temacie) w zależności od formy wypowiedzi pisemnej.***

**V. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA ANALIZY OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.**

1. Ocenianie powinno badać przede wszystkim przyrost wiedzy uczniów na wszystkich poziomach kształcenia. Badanie to musi odnosić się do wiadomości i umiejętności z działów: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie.
2. Osiągnięcia uczniów odnotowuje się w dzienniku internetowym.
3. Oceny semestralne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wg hierarchii ważności tzw. waga ocen ( w skali od 5 do 1):
* prace klasowe, testy - 5
* redagowanie różnych form wypowiedzi – 4
* sprawdziany – 4
* wypowiedzi ustne - 3
* zadania, ćwiczenia – 3
* recytacja - 2
* aktywność – 1

**VI. OCENIANIE PRAC KLASOWYCH, SPRAWDZIANÓW I IN.**

* 100%- 96%- celujący
* 95%- 90% - bardzo dobry
* 89%- 75%- dobry
* 74%- 52%- dostateczny
* 51%- 30%- dopuszczający
* 29%- 0%- niedostateczny

**VII. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ:**

1. Ocenianie ucznia uwzględnia opinię PPP.
2. Sposób oceniania powinien być jasny zarówno dla ucznia jak i rodziców, z którymi nauczyciel uczący powinien nawiązać współpracę w celu określenia oczekiwań zarówno jednej jak i drugiej strony oraz osiągnięcia zadowalających wyników nauczania.
3. Należy:
* indywidualizować metody nauczania w zależności od potrzeb ucznia,
* za zgodą rodziców objąć ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
* umożliwić wypowiedź tylko w obecności nauczyciela uczącego,
* wyrazić zgodę na pisanie dłuższych tekstów drukowanymi literami lub na komputerze,
* formułować polecenia w formie pisemnej lub werbalnej (w zależności od potrzeb ucznia),
* umożliwić wypowiedź ustną w celu sprawdzenia wiadomości,
* wydłużyć czas potrzebny na pamięciowe opanowanie materiału lub tekstu literackiego,
* stosować wzmocnienia pozytywne,
* wydłużyć czas potrzebny na samodzielne wykonanie ćwiczeń, sprawdzianów czy prac klasowych,
* prace pisemne oceniać przede wszystkim pod względem merytorycznym, a nie ilości popełnianych błędów,
* za zgodą rodziców kierować ucznia na zajęcia korekcyjno- kompensacyjne prowadzone na terenie szkoły.

**DYSLEKSJA- ZASADY PRACY:**

1. Akceptować korzystanie z nagrań fonicznych i ekranizacji, jako uzupełnienia samodzielnie przeczytanych tekstów.
2. Kontrolować stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów (wolne tempo czytania, słabe rozumienie jednorazowo przeczytanego tekstu może uniemożliwić wykazanie się wiedzą z danego materiału).
3. Ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszyć ilość zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy dziecka.
4. Ograniczać teksty doczytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku.
5. Pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest, zatem stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania.
6. Wskazane jest preferowanie wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne.
7. Unikać wyrywania do odpowiedzi. Jeśli to możliwe uprzedzić ucznia (na przerwie lub na początku lekcji), że będzie dzisiaj pytany. W ten sposób umożliwiamy uczniowi przypomnienie wiadomości, skoncentrowanie się, a także opanowanie napięcia emocjonalnego często blokującego wypowiedź.
8. Dobrze jest posadzić dziecko blisko tablicy, dzięki temu zwiększy się jego koncentracja uwagi, ograniczeniu ulegnie ilość bodźców rozpraszających, wzrośnie bezpośrednia kontrola nauczyciela, bliskośćtablicy pozwoli zmniejszyć ilość błędów przy przepisywaniu.
9. Podczas oceny prac pisemnych nie uwzględniać poprawności ortograficznej lub oceniać ją opisowo. Należałoby pozwolić uczniom na korzystanie ze słowników ortograficznych podczas pisania wypracowań i prac klasowych.
10. Zakres sprawdzianu powinien obejmować jeden rodzaj trudności ortograficznych -umożliwi to skoncentrowanie się na zagadnieniu, tym samym zmniejszając ilość błędów i dając poczucie sukcesu.
11. Wskazane jest akceptowanie pisma drukowanego, pisma na komputerze, zwłaszcza prac obszernych (wypracowań, referatów). Nie należy również oceniać estetyki pisma, np. w zeszytach. Jeśli pismo dziecka jest trudne do odczytania, można zamienić pracę pisemną na wypowiedź ustną.

**Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:**

* nie wymagać, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazywaćwybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdzać technikę czytania;
* dawać więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomagać w ich odczytaniu;
* starać się w miarę możliwości przygotowywać sprawdziany i kartkówki w formie testów;
* czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozłożyć w czasie, pozwalać na korzystanie z książek ”mówionych”;
* raczej nie angażowaćdo konkursów czytania;
* uwzględniać trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, dawać więcej czasu, instruować lub zalecać przeczytanie tekstu wcześniej w domu;
* sprawdzać zeszyty szkolne ucznia, ustalić sposób poprawy błędów, czuwać nad wnikliwą ich poprawą, oceniać poprawność i sposób wykonania prac;
* dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci;
* dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie;
* błędów nie omawiać przy całej klasie;
* w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych uczyćtworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie);
* pomagać w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażeń i zwrotów;
* nie obniżać ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach;
* podać uczniom jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.);
* dawać więcej czasu na prace pisemne, sprawdzać, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skracać wielkość notatek;
* W przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytać ucznia ustnie;

**DYSGRAFIA:**

* dostosowanie wymagań będzie dotyczyło formy sprawdzania wiedzy, a nie treści. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być ogólne, takie same, jak dla innych uczniów,
* sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne np., jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przepytać ustnie z tego zakresu materiału,
* można też skłaniać ucznia do pisania drukowanymi literami lub na komputerze;

**DYSORTOGRAFIA:**

* systematyczne sprawdzanie ćwiczeń wykonywanych samodzielnie przez ucznia;
* dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy z tego zakresu;
* zamiast klasycznych dyktand można robić sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów;
* odwołując się do znajomości zasad ortograficznych, należy oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie wpisując tej drugiej oceny do dziennika;
* w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki;

**UCZEŃ SŁABOWIDZĄCY:**

* właściwe umiejscowienie dziecka w klasie (zapobiegające odblaskowi pojawiającego się w pobliżu okna, zapewniające właściwe oświetlenie i widoczność),
* udostępnianie tekstów (np. testów sprawdzających wiedzę) w wersji powiększonej,
* zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
* umożliwienie dziecku korzystania z kaset lub z nagrań lektur szkolnych, tzw. audiobooków,
* częste zadawanie pytania -„co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

**UCZEŃ SŁABOSŁYSZĄCY:**

* zapewnić miejsce dla ucznia w pierwszej ławce najlepiej w rzędzie od okna; uczeń, będąc blisko nauczyciela, może słuchać jego wypowiedzi i jednocześnie odczytywać mowę z ust,
* umożliwić odwracanie się w kierunku innych kolegów odpowiadających na lekcji, co ułatwi lepsze zrozumienie ich wypowiedzi,
* nauczyciel, mówiąc do całej klasy, powinien stać w pobliżu ucznia zwrócony twarzą w jego stronę- nie powinien chodzić po klasie czy być odwrócony twarzą do tablicy; to utrudnia uczniowi odczytywanie mowy z jego ust,
* należy mówić do ucznia wyraźnie, używając normalnego głosu intonacji, unikać gwałtownych ruchów głową czy nadmiernej gestykulacji,
* trzeba zadbać o spokój i ciszę w klasie, eliminować zbędny hałas m.in. zamykać okna przy ruchliwej ulicy, unikać szeleszczenia kartkami papieru, szurania krzesłami; takie zakłócenia stanowią również problem dla uczniów z aparatami słuchowymi,
* nauczyciel powinien ocenić, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez ucznia niedosłyszącego (w przypadku trudności zapewnić mu dodatkowe wyjaśnienia, sformułować inaczej polecenie),
* uczeń niedosłyszący powinien siedzieć w ławce ze zdolnym uczniem, zrównoważonym emocjonalnie, który chętnie dodatkowo będzie pomagał mu np. szybciej otworzy książkę, wskaże ćwiczenie, pozwoli przepisać notatkę z zeszytu itp.
* w czasie lekcji wskazane jest używanie jak najczęściej pomocy wizualnych i tablicy, m.in. zapisanie nowego tematu,
* można przygotować uczniowi z niedosłuchem plan pracy na piśmie opisujący zagadnienia poruszane w wykładzie lub poprosić innych uczniów w klasie, aby robili notatki z kopią i udostępniali je koledze,
* konieczne jest aktywizowanie ucznia do rozmowy poprzez zadawanie prostych pytań, podtrzymywanie jego odpowiedzi przez dopowiadanie pojedynczych słów, umowne gesty, mimiką twarzy,
* nauczyciel podczas lekcji powinien często zwracać się do ucznia niesłyszącego, zadawać pytania – ale nie dlatego, aby oceniać jego wypowiedzi, ale by zmobilizować go do lepszej koncentracji uwagi i ułatwić mu lepsze zrozumienie tematu
* z uwagi na wolne tempo czytania, dziecko potrzebuje więcej czasu na przeczytanie całej książki; dla ułatwienia zrozumienia treści nauczyciel może podać pytania pomocnicze, na które uczeń powinien przygotować odpowiedzi –czytając wcześniej lekturę,
* jeżeli pisanie ze słuchu sprawia dziecku niedosłyszącemu duże trudności, można je zastąpić inną formą ćwiczeń w pisaniu,
* przy ocenie prac pisemnych ucznia nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy; błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej; błędy w pisowni należy oceniać opisowo, ustnie, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia,
* indywidualizacja oceniania,
* przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).

**UCZEŃ Z ADHD:**

* nie zniechęcać i nie dyskwalifikować za pierwszą złą odpowiedź,
* nie odpytywać w stanie silnego pobudzenia,
* wyznaczać uczniowi konkretny cel i działanie,
* dzielić zadania na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
* pomagać uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności,
* wydawać jasno sprecyzowane polecenia (na raz tylko jedno polecenie),
* skracać zadania poprzez dzielenie ich na mniejsze polecenia cząstkowe,
* sprawdzać stopień zrozumienia wprowadzonego materiału,
* dzielić dłuższe sprawdziany na części,
* wydłużać czas odpowiedzi,
* przypominać o terminach sprawdzianów,
* utrzymywać stały kontakt z rodzicami.

**VII. ZDALNE NAUCZANIE- COVID 19**

**Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:**

1. Głównym przyjętym w szkole narzędziem monitorowana i weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w okresie zdalnego nauczania jest e-dziennik.
2. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie również z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
3. Komunikacja nauczyciel – rodzic – uczeń odbywa się poprzez e-dziennik, służbowego maila lub drogą wskazaną i uzgodnioną przez strony, np. rozmowy telefoniczne, sms i inne.
4. Nauczyciel wskazuje uczniom zadanie/zadania do wykonania, określa sposób i formę ich wykonania oraz sposób, formę, czas i datę przekazania zadania.
5. Uczniowie wysyłają wskazane zadanie korzystając z e-dziennika, służbowego maila lub inną drogą wskazaną przez nauczyciela i uzgodnioną z rodzicem ucznia lub uczniem.
6. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez:
* testy na platformach (wcześniejsza informacja o terminie i  zakresie materiału, dostęp do testu tylko raz, w wyznaczonym czasie) lub w formie ustalonej przez nauczyciela;  w przypadku niedostosowania się do terminu wykonania testu uczeń zobowiązany jest do napisania go z danego materiału w innej formie, ustalonej z nauczycielem i dostarczenia go w uzgodniony przez obie strony sposób;
* wykonane zadania, karty pracy i in. przesyłane są przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie (e-mail podany przez nauczyciela).
* wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe.
1. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
2. Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
3. Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania.

**VIII. UWZGLĘDNIENIE W NAUCZANIU INDYWIDUALNYCH STYLÓW UCZENIA SIĘ:**

**Metody i formy pracy ze wzrokowcami:**

* tworzenie materiału graficznego i wizualizacji tego, czego się uczy,
* śledzenie wzrokiem w książce, zeszycie czy na tablicy tego, o czym mówi nauczyciel,
* robienie notatek używając kolorowych długopisów,
* możliwość przetwarzania, modyfikowania i ulepszania danego materiału,
* różne formy prezentacji danego materiału,
* przedstawianie informacji w sposób jasny i uporządkowany za pomocą schematów,wykresów i diagramów; używanie materiałów drukowanych różnego rodzaju: książek, gazet, podręczników, instrukcji, tablic, wykresów, plakatów;
* wyróżnianie najważniejszych informacji (kolorem, podkreśleniem, pogrubieniem). Im bardziej atrakcyjne wzrokowo będą przedstawione informacje, tym lepiej zostaną zapamiętane,
* kontakt wzrokowy, który umożliwia skupienie uwagi uczniów, gdyż wtedy mają świadomość, że nauczyciel mówi właśnie do nich.

**Słuchowcy:**

* słuchanie informacji przedstawionych w sposób werbalny,
* preferowanie wykładów, ćwiczeń, dyskusji grupowych i debaty.
* uczenie się poprzez słuchanie i mówienie.
* dobre zapamiętywanie nazw własnych, wierszy, tekstów, rymowanek,
* powtarzanie na glos tego na głos tego, co napisał,
* trudności z odczytywaniem map, wykresów czy tabelek,
* powtarzanie przy zastosowaniu różnej intonacji,
* sprawdzanie czy osoba ucząca się zrozumiała lekcję poprzez zadawanie pytań odnoszących się do tematu,
* wprowadzenie takich metod aktywizujących, które pomagają skupić uwagę i zapamiętać jeszcze więcej,
* praca w grupach

**Kinestetycy:**

* nauka poprzez wykonywanie czynności,doświadczenie, przykład i ćwiczenia.
* korzystanie z demonstracji, filmów wideo odnoszących się do świata rzeczywistego, studium przypadku.
* wykorzystywanie ćwiczeń umożliwiających zastosowanie nowo poznanej wiedzy w codziennym życiu.
* realizacja siebie i zdobywanie wiedzy poprzez działanie, realizowanie zadań,
* odczytywanie mowy ciała,
* konstruowanie modeli przestrzennych (wycinanki, lepienie z plasteliny, modelowanie, itp.);
* uczenie się krótkimi etapami, ponieważ trudno uczącym się utrzymać uwagę na jednym zadaniu przez dłuższy czas.
* stosowanie różnorodnych metod, które pobudzają aktywność, na przykład praca w grupie, odgrywanie scenek, doświadczenia, lekcje w terenie, wyjścia do muzeum czy inne wycieczki.
* robienie notatek na bieżąco, zapisywanie kluczowych słów, rysowanie obrazków, co pomaga w skupieniu uwagi,
* metoda projektu.