

Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

Przedmiot **Sprzedaż krajowa i zagraniczna**

Klasa **1dTp**

I. Wymagania ogólne

Technik ekonomista potrafi:

- prowadzenie sprzedaży krajowej i zagranicznej,

II. Wymagania szczegółowe

Sprzedaż krajowa i zagraniczna

Cele ogólne

1. Nabywanie umiejętności prowadzenia operacji w obrocie krajowym i zagranicznym.
2. Nabywanie umiejętności kalkulowania ceny sprzedaży.
3. Nabywanie umiejętności prowadzenia dokumentacji sprzedaży.
4. Rozwijanie umiejętności aktywizowania sprzedaży.
5. Kształtowanie umiejętności przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.
6. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane działania.
7. Kształtowanie postaw etycznych w środowisku pracy.
8. Rozwijanie umiejętności skutecznej komunikacji.
9. Rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) rozróżnić operacje w obrocie zagranicznym, np. eksport, import, dostawa wewnątrzspółnotowa, nabycie wewnątrzspółnotowe,
- 2) identyfikować warunki sprzedaży określone w Międzynarodowych Regułach Handlu *Incoterms*, np. LOCO, FRANCO, FOB,
- 3) rozpoznać czynniki wpływające na poziom cen sprzedaży,
- 4) rozpoznać funkcje cen,
- 5) rozróżnić rodzaje cen na różnych szczeblach obrotu,
- 6) obliczyć cenę sprzedaży z uwzględnieniem zysku producenta i marży handlowej z zastosowaniem rachunku „w stu” i „od sta”,
- 7) obliczyć cenę sprzedaży z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
- 8) obliczyć wynik ze sprzedaży,
- 9) sporządzić dokumenty związane z procesem sprzedaży, np. zapytanie ofertowe, ofertę sprzedaży, zamówienie, dokumenty potwierdzające i korygujące sprzedaż,
- 10) rozróżnić narzędzia marketingu i formy aktywizacji sprzedaży,
- 11) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
- 12) ponosić odpowiedzialność prawną za podejmowane działania,
- 13) przestrzegać zasad dotyczących tajemnicy zawodowej, ochrony danych osobowych i ochrony własności intelektualnej,
- 14) komunikować się w zespole,

- 15) planować i organizować wykonanie zadania przez zespół,
 16) kierować i kontrolować wykonanie zadania przez zespół,
 17) stosować formy grzecznościowe w komunikacji pisemnej i ustnej.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe	
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodsta Uczeń potrafi:
I. Operacje w obrocie zagranicznym	1. Handel wewnętrzny w Unii Europejskiej		<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić pojęcie dostawy wewnątrzspółnotowej - wyjaśnić pojęcie nabycia wewnątrzspółnotowego - wyjaśnić istotę strefy wolnego handlu 	<ul style="list-style-type: none"> - określić swobodę Unii Europejskiej - omówić politykę konsumenta - wyjaśnić znaczenie konkurencji
	2. Handel zagraniczny		<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić pojęcie handlu zagranicznego - wyjaśnić pojęcie importu, eksportu, handlu tranzytowego - rozróżnić operacje w obrocie zagranicznym - wymienić podmioty gospodarcze uczestniczące w handlu zagranicznym - wyjaśnić wskaźnik <i>terms of trade</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - zinterpretować <i>terms of trade</i> - określić <i>terms of trade</i> na podstawie danych liczbowych
	3. Transakcje w handlu zagranicznym		<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić znaczenie transakcji w obrocie zagranicznym - określić przedmiot transakcji w handlu zagranicznym - wymienić transakcje w handlu zagranicznym - wyjaśnić pojęcie ceny, kontraktu, reklamacji - wymienić podstawowe elementy kontraktu - wyjaśnić pojęcia: waluta ceny, waluta płatności - wyjaśnić pojęcie kursu walut - wyjaśnić pojęcie różnic kursowych dodatnich i ujemnych - wymienić czynności związane z przygotowaniem transakcji eksportowej - rozróżnić reguły warunków sprzedaży określone w INCOTERMS - rozróżnić zasady sporządzania kalkulacji eksportowej - wymienić czynności związane z przygotowaniem transakcji importowej - wymienić czynności realizacji transakcji importowej - rozróżnić formy rozliczeń w obrocie zagranicznym 	<ul style="list-style-type: none"> - scharakteryzować przeprowadzanie w handlu zagranicznym - rozróżnić rodzaje stosowanych w zagranicznym - zastosować tabele przy przeliczaniu różnic kursowych - rozróżnić etapy eksportowej i importowej - zastosować międzynarodowe przy umowach k - sprzedaży - sporządzić kalkulację kosztu jednostki - scharakteryzować rozliczenia dewizowe i bezdewizowe
	4. Polityka celna		<ul style="list-style-type: none"> - wymienić pojęcie cła - wymienić rodzaje ceł - rozróżnić metody obliczania cła - wyjaśnić pojęcie stawki celnej, taryfy celnej - rozróżnić rodzaje taryf celnych 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazać różnice poszczególnymi ceł - wskazać preferencje - wskazać mechanizmy działania cła

				<ul style="list-style-type: none"> - analizować efekty wprowadzenia c - przeprowadzić ekonomiczną ar
II. Kalkulacja ceny sprzedaży	1. Cena sprzedaży produktów gotowych		<ul style="list-style-type: none"> - wymienić pojęcie ceny - rozróżnić funkcje cen - wymienić czynniki wpływające na poziom cen sprzedaży - wymienić rodzaje cen - wymienić pojęcie kalkulacji kosztów - rozróżnić rodzaje kalkulacji - wymienić metody kalkulacji - rozróżnić zasady ustalania jednostkowego kosztu wytworzenia - podać pojęcie zysku - rozróżnić zasady ustalania zysku - rozróżnić strukturę ceny sprzedaży produktu gotowego - wymienić zasady opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT 	<ul style="list-style-type: none"> - omówić metody - sporządzić kalkulację podziałową pro - sporządzić kalkulację podziałową współczynników - obliczyć jednostkowy koszt wytworzenia z zastosowaniem metod kalkulacji - obliczyć zysk brutto z zastosowaniem „w stu” i „od sta” - obliczyć cenę sprzedaży netto produktu gotowego - obliczyć podatek od towarów i usług stawkę podatko - obliczyć cenę sprzedaży brutto produktu - ustalić wynik ze sprzedaży produktów gotow
	2. Ceny sprzedaży towarów		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżnić szczeble obrotu towarowego - rozróżnić ceny stosowane w obrocie towarowym - rozróżnić strukturę ceny sprzedaży towarów - wyjaśnić pojęcie marży - rozróżnić rodzaje marż w obrocie towarowym - wymienić zasady ustalania marży 	<ul style="list-style-type: none"> - obliczyć marżę z zastosowaniem „od sta” - obliczyć marżę z zastosowaniem „w stu” - obliczyć cenę sprzedaży netto towarów z uwzględnieniem handlowej - obliczyć podatek od towarów i usług stawkę podatko - obliczyć cenę sprzedaży towarów z uwzględnieniem podatku od towar
III. Dokumentacja sprzedaży	1. Dokumentacja w obrocie zagranicznym		<ul style="list-style-type: none"> - wymienić dokumenty podstawowe stosowane w obrocie towarowym z zagranicą - wymienić rodzaje faktur stosowanych w handlu zagranicznym - rozróżnić dokumenty składowe - wymienić dokumenty przewozowe - rozróżnić dokumenty ubezpieczeniowe - wymienić dokumenty pomocnicze stosowane w handlu zagranicznym, np. świadectwo pochodzenia towaru 	<ul style="list-style-type: none"> - scharakteryzować dokumenty handlowe - scharakteryzować dokumenty przewozowe w transporcie morskim, śródlądowym, lądowym i lotniczym - wskazać różnice w dokumentacji w zależności od rodzaju transportu - scharakteryzować dokumenty ubezpieczeniowe
	2. Dokumentacja w obrocie krajowym		<ul style="list-style-type: none"> - wymienić dokumenty dotyczące nawiązania transakcji - wymienić dokumenty związane z zamówieniem towaru, produktu - wymienić dokumenty związane 	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzić dokumenty związane z procesem sprzedaży, np. o fakturę, dokumenty potwierdzające sprzedaż

IV. Narzędzia aktywizacji sprzedaży	1. Narzędzia marketingu		z dostawą towaru, produktu	<ul style="list-style-type: none"> - opracować strukturę organizacji marketingu z uwzględnieniem podmiotu gospodarczego - opracować projekt wprowadzenia nowego produktu na rynek - określić etapy cyklu życia produktu - określić strategię marketingową - przeprowadzić negocjacje cenowe - dobrać kanały dystrybucji do działalności przedsiębiorstwa
	2. Promocja sprzedaży		<ul style="list-style-type: none"> - podać pojęcie marketingu - wymienić podstawowe narzędzia marketingu - klasyfikować produkty według kryteriów marketingowych - określić związek między narzędziami marketingu - określić miejsce i funkcje cen w strukturze marketingu - wymienić pojęcie negocjacji - rozróżnić style i techniki negocjacji - wymienić pojęcie dystrybucji - rozróżnić funkcje dystrybucji - określić znaczenie marketingu w działalności podmiotu gospodarczego 	<ul style="list-style-type: none"> - scharakteryzować instrumenty promocji - wskazać różnice strategii promocji - scharakteryzować programy promocji - dobrać narzędzia promocji - zaplanować kampanię promocyjną dla produktów - posłużyć się środkami technicznymi stosowanymi w działalności marketingowej - ocenić skuteczność zastosowanych reklam - przeprowadzić analizę SWOT działań marketingowych - określić wpływ działań marketingowych na wyniki finansowy przedsiębiorstwa
Razem				

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Metody nauczania:

Podczas realizacji programu nauczania wskazane jest stosowanie aktywizujących metod nauczania, np. metody symulacyjnej, metody projektów, metody tekstu przewodniego, co zachęci uczniów do samodzielnego działania, a poprzez działanie ukształtuje umiejętności i kompetencje niezbędne w przyszłej pracy zawodowej.

Środki dydaktyczne:

Stanowiska komputerowe z oprogramowaniem biurowym z połączeniem do internetu i drukarki sieciowej, tablica interaktywna, pakiety multimedialne, projektor multimedialny, karty pracy, instrukcje do ćwiczeń.

Podręczna biblioteczka zawodowa zawierająca: podręczniki przedmiotowe, instrukcje obsługi programów komputerowych i urządzeń techniki biurowej, słownik ortograficzny, słownik poprawnej polszczyzny, słownik ekonomiczny, pakiety edukacyjne dla ucznia i dla nauczyciela, wzory dokumentów, formularze, katalogi, normy,

czasopisma uwzględniające problematykę ekonomiczną, zestaw przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.

Warunki realizacji:

Zajęcia edukacyjne powinny być realizowane w pracowni wyposażonej w:

- stanowiska komputerowe podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, drukarki sieciowej (jedno stanowisko dla jednego ucznia),
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, z drukarką, skanerem oraz z projektorem multimedialnym,
- programy użytkowe biurowe, programy do obsługi sprzedaży krajowej i zagranicznej, inne programy aktualnie stosowane w wykonywaniu zadań zawodowych,
- instrukcje obsługi urządzeń,
- zajęcia z zakresu sprzedaży krajowej i zagranicznej powinny być realizowane w sposób umożliwiający nabycie umiejętności praktycznych.

W procesie kształcenia duże znaczenie ma umiejętność wykorzystania wiadomości w zastosowaniach praktycznych, jak również zastosowanie technologii informacyjnej ułatwiającej zrozumienie realizowanych zagadnień.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ:

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Ocena osiągnięć edukacyjnych powinna dotyczyć przede wszystkim poziomu opanowania umiejętności określonych efektami kształcenia opisanymi w podstawie programowej kształcenia zawodowego z uwzględnieniem kryteriów weryfikacji.

Kontrola i ocena osiągnięć uczniów może być dokonywana za pomocą:

- obserwacji pracy uczniów podczas wykonywania zadań,
- testów wiedzy,
- testów umiejętności praktycznych,
- ankiety samooceny uczniowskiej.

Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych uczących się powinno być dokonywane poprzez ocenę wykonanych ćwiczeń, projektów, ukierunkowaną obserwację czynności wykonywanych przez uczniów.

W trakcie kontroli i oceny osiągnięć uczniów należy zwracać uwagę na praktyczne zastosowanie opanowanej wiedzy i umiejętności, jakość wykonania zadań, posługiwanie się poprawną terminologią.

W procesie kontroli i oceny należy zwracać uwagę na opanowanie przez uczniów umiejętności sporządzania pism i dokumentów, brać pod uwagę zarówno ich poprawność merytoryczną, jak i formę sporządzenia.

W końcowej ocenie pracy uczniów należy uwzględniać poprawność i jakość wykonania zadań, wyniki stosowanych osiągnięć testów wiedzy i umiejętności praktycznych oraz stosunek uczniów do wykonywania ćwiczeń, aktywność, zaangażowanie, wytrwałość w wykonywaniu zadań.

Indywidualizacja pracy z uczniem:

Należy każdorazowo dostosować warunki, środki, metody i formy nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Nauczyciel realizujący program działu powinien:

- motywować uczniów do pracy,

- dostosowywać stopień trudności planowanych ćwiczeń do możliwości i potrzeb uczniów,
- planować zadania do wykonania przez uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań,
- przygotowywać zadania o różnym stopniu trudności i złożoności,
- zachęcać uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji zawodowej.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Ewaluacja przedmiotu powinna być prowadzona w ciągu całego okresu nauczania. Przeprowadzane badania i monitorowanie procesu nauczania powinno umożliwić ocenę stopnia osiągnięcia założonych w programie celów kształcenia w zakresie podwyższenia kompetencji zawodowych uczniów, ich motywacji do nauki, zmiany w zachowaniu i zaangażowaniu w wykonywanie zadań zawodowych. Ewaluacja powinna również pozwolić na ocenę warunków i organizacji zajęć oraz poziomu współpracy nauczycieli kształcenia zawodowego i ogólnego, głównie w zakresie skorelowania treści kształcenia i wymiany dobrych praktyk.

Proponuje się zastosowanie takich narzędzi ewaluacji, jak:

- arkusz samooceny pracy nauczyciela, w którym nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na pytania, czy na początku zajęć zaplanował rezultat końcowy, który chce osiągnąć z uczniami i wskaźniki sprawdzenia poziomu jego osiągnięcia, czy uczeń został zapoznany z wymaganiami w zakresie stosowanego systemu oceniania, czy planując zajęcia, dobierał treści, metody i formy kształcenia umożliwiające osiągnięcie wyznaczonych celów, możliwości uczniów, czy stosował odpowiedni system wspierania i motywacji uczniów, czy stwarzał na zajęciach atmosferę przyjazną dla ucznia oraz czy zaplanowane ćwiczenia były częścią zadań zawodowych, które uczeń będzie w przyszłości wykonywał w praktyce zawodowej;
- arkusze ewaluacji lekcji, w których uczniowie jako respondenci wyrażą swoją opinię o odbytych zajęciach na temat zastosowanych form, metod nauczania, organizacji zajęć i możliwości wykorzystania poruszanych zagadnień w pracy zawodowej;
- indywidualne karty bieżącej obserwacji postępów ucznia, zawierające opis wiedzy, umiejętności i postawy ucznia na wejściu, notatki z poczynionych postępów w trakcie realizacji przedmiotu, notatki ze współpracy z rodzicami ucznia oraz opis wiedzy, umiejętności i zmiany postawy na wyjściu i sprawdzenie stopnia osiągnięcia zaplanowanych przez nauczyciela rezultatów końcowych według ustalonych wcześniej wskaźników;
- testy wielokrotnego wyboru i zadanie praktyczne zawodowe z całości materiału zaplanowanego do realizacji na przedmiocie, sprawdzające poziom osiągnięcia przez ucznia zaplanowanego przez nauczyciela rezultatu końcowego w zakresie wiedzy i umiejętności zawodowych;
- karty współpracy z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, na których nauczyciel odnotowuje na bieżąco uzgodnienia z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły, uwagi o zauważonych postępach uczniów uzyskane od innych nauczycieli;
- ankiety dla rodziców i uczniów, pozwalające na uzyskanie informacji zwrotnej o zaobserwowanych przez nich zmianach w zachowaniu i zaangażowaniu uczniów.

III. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
- samodzielnie rozwiązuje problemy związane z przedmiotem,
- umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów do rozwiązywania problemów zawodowych,

- biegłe stosuje terminologię właściwą dla zawodu,
- analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
- trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
- planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
- wykazuje zainteresowanie zawodem, rozwija swoje zainteresowania samodzielnie biorąc udział w pozaszkolnych formach doształcania,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach związanych z zawodem.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności zawodowe w stopniu gwarantującym wysoki poziom kwalifikacji zawodowych,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z przedmiotem,
- sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla zawodu,
- potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
- potrafi dokonać analizy problemu,
- potrafi rozwiązywać zadania nietypowe związane z zawodem,
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
- jest aktywny na lekcjach,
- wykonuje prace w sposób estetyczny,
- pracuje systematycznie,
- stosuje się do zasad bhp właściwych w zawodzie.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla zawodu w stopniu pozwalającym na skuteczne wykonywanie zawodu
- braki, jakie posiada pozwalają na wykonywanie czynności zawodowych, potrafi prawidłowo rozpoznać problem zawodowy i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
- zna i stosuje pojęcia i zasady właściwe dla zawodu,
- zna i stosuje zasady bhp właściwe dla zawodu,
- potrafi stosować poznane procedury do wykonania zadania praktycznego,
- potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonywanym zadaniu,
- dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową,
- potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
- potrafi prawidłowo interpretować teksty i schematy fachowe,
- jest aktywny na lekcjach,
- prace domowe (rysunki, projekty) są wykonane starannie z niewielkimi błędami.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie,
- zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego zawodu,
- przy pomocy nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego problemu zawodowego i zaproponować rozwiązanie,
- przy pomocy nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
- posługuje się terminologią fachową z błędami,
- wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają po wprowadzeniu poprawek na prawidłowe rozwiązania problemu,

- potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności zawodowe w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań w danym zawodzie,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonywanie podstawowych czynności zawodowych,
- zna podstawowe zasady bhp właściwe dla zawodu i potrafi je zastosować,
- wykonuje proste czynności zawodowe,
- stosuje nieudolnie język zawodowy, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy itp.
- braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia zawodowego.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia w zawodzie w zakresie pozwalającym na wykonywanie zawodu,
- nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia
- nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, zasad w przedmiocie,
- nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy pomocy nauczyciela,
- nie zna elementarnych pojęć, terminów właściwych dla przedmiotu,
- nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
- nie zna podstawowych zasad bhp w zawodzie, nie stosuje się do tych zasad,
- braki, jakie wykazuje, nie pozwalają na dalsze kształcenie zawodowe.

IV. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie ma na celu:

- a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
- c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- d) Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Jawność ocen:

- a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- b) Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny.
- c) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (ocena roczna) nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej ocenie rocznej.

3. Główne obszary aktywności podlegające ocenianiu:

- 1) Wypowiedź ustna.
- 2) Prace domowe
- 3) Aktywność ucznia
- 4) Prace pisemne (sprawdziany i niezapowiadane kartkówki)

Przy ustalaniu oceny z pracy pisemnej bierze się pod uwagę następujące kryteria procentowe:

- ocena poniżej 35% niedostateczny
- od 36% poniżej 50% dopuszczający
- od 51%, poniżej 70% dostateczny
- od 71%, poniżej 85% dobry
- od 86%, poniżej 100%
- za dodatkowe zadanie celujący

4. Warunki poprawiania (zaliczania):

- 1) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, zgłaszając chęć poprawy nauczycielowi. Nauczyciel określa termin i formę poprawy. Ocena, którą uczeń poprawia ulega zamianie na tą, jaką uzyskał w drugim terminie.
- 2) Uczeń ma możliwość zaliczenia pracy klasowej, sprawdzianu, jeżeli był na nich nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych. Wówczas traktowane jest to jako pierwsze zaliczenie. Termin i formę poprawy określa nauczyciel. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
- 3) W przypadku, gdy nieobecność ucznia na pracy klasowej jest nieusprawiedliwiona, to uczeń może ją napisać, ale wynik tej pracy jest ostateczny – bez możliwości poprawy.
- 4) Uczeń, który podczas prac pisemnych korzysta ze źródeł niedozwolonych przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości poprawy tej pracy.
- 5) Oceny z odpowiedzi ustnych uczeń może poprawiać na swoją prośbę w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny. Jest zobowiązany do zgłoszenia przed lekcją gotowości.

6) Poprawie nie podlegają oceny niedostateczne za zadania domowe.

7) Uczeń ma możliwość poprawy oceny rocznej. Warunkiem poprawy jest uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen obowiązkowych w ciągu całego roku szkolnego. Termin poprawy ustala nauczyciel. Poprawa oceny odbywa się na wniosek ucznia, złożony nie później niż na 12 dni przed terminem wystawienia ocen rocznych w celu ustalenia terminu pracy sprawdzającej wiedzę i umiejętności. Praca sprawdzająca przeprowadzana jest w formie pisemnej i obejmuje zakres materiału zawarty w podstawie programowej w danym roku szkolnym.

6. Sposoby wystawiania oceny śródrocznej (rocznej):

- 1) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej (rocznej) jest średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru (roku).
- 2) Zasady obliczania średniej ważonej ocen.

Oceny za:

- a) aktywność na lekcjach, prace domowe, prace w grupach, frekwencję mają wagę $a=1$
- b) odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany mają wagę $b=2$

c) sprawdziany z dużej partii materiału (działu) mają wagę $c=3$

3) Oceny okresowe podawane są zgodnie z poniższymi zasadami:	Niedostat eczna	Dopuszczająca	Dostateczna	Dobra	Bardzo dobra	Celująca
ocena						
Śr. ocen	do 1,5	1,6-2,5	2,6-3,5	3,6-4,4	4,5-5,0	5,1-6,0