

*I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej- Curie
w Szczecinie*

Przedmiotowy System Oceniania

BIZNES I ZARZĄDZANIE

Wioletta Florczak

Szczecin 2025/2026

Wymagania edukacyjne
dla przedmiotu
BIZNES I ZARZĄDZANIE
wynikające z programu nauczania
Rok szkolny 2025/2026

Poziom podstawowy

Klasy: IIA, IIB, IIC, IID, IIE

- nr dopuszczenia - 1193/1/2023 oraz 1193/2/2024.

Postanowienia ogólne

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej (wraz z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych obliguje nauczycieli do sformułowania (zatem zaplanowania) wymagań edukacyjnych i podania ich do wiadomości uczniom oraz ich rodzicom.

Przedmiotowy System Oceniania został opracowany na podstawie dokumentów, takich jak podstawa programowa, program nauczania, wewnętrzny system oceniania, statut i jest zgodny z ich założeniami.

Cele Przedmiotowego Systemu Oceniania

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

I Przedmiotem oceniania z biznesu i zarządzania są:

1. wiadomości wynikające z podstaw programowych oraz programu nauczania biznesu i zarządzania,
2. umiejętności wynikające z realizowanych na lekcjach treści programowych,
3. aktywność na lekcji oraz postawa przedsiębiorcza wynikająca ze stopnia osiągniętych przez ucznia celów programowych,
4. przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
5. zaangażowanie ucznia w proces uczenia się,
6. formułowanie odpowiedzi ustnej,
7. wystąpienia i prezentacje na forum klasy,
8. udział w konkursach, olimpiadach i projektach związanych tematycznie z biznesem i zarządzaniem,
9. umiejętność pracy w grupie, zaangażowanie w pracę zespołu,
10. umiejętność pracy z materiałami źródłowymi, stopień ich przetwarzania i interpretowania,
11. kreatywność i postawa innowacyjna na lekcji i w szkole,
12. inicjatywność,
13. samodzielność w podejmowaniu zadań i przedsięwzięć w zakresie przedsiębiorczości,
14. punktualność,
15. pomysłowość,
16. umiejętność dokonywania obserwacji i ich opisywania oraz wyjaśniania i interpretacji,
17. posługiwanie się językiem związanym z tematyką ekonomiczną i przedsiębiorczością,
18. korzystanie z różnorodnych źródeł informacji,
19. stosowanie wiedzy ekonomicznej w sytuacjach praktycznych,
20. estetyka wykonania prac, projektów, prezentacji itp.

II Do podstawowych form i sposobów oceniania na biznesie i zarządzaniu należą między innymi:

1. sprawdziany pisemne trwające do 45 minut zapowiedziane uczniom co najmniej na tydzień przed terminem,
2. sprawdziany praktyczne np. rozwiązanie problemu, rozwiązanie zadania rachunkowego, udział w scenie, przedstawienie prezentacji, udział w symulacji itp.,
3. kartkówki obejmujące materiał z trzech jednostek lekcyjnych poprzedzających lekcję, na której pisana jest kartkówka, trwające ok 15 minut,
4. odpowiedzi ustne,
5. prace domowe (pisemne, ustne, praktyczne),
6. prace dodatkowe,
7. przygotowanie do lekcji,
8. aktywność na lekcji i stopień zaangażowania w trakcie wykonywania zadań oraz poleceń nauczyciela,
9. udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i projektach,
10. postawa wobec przedmiotu np. punktualność, otwartość na współpracę, rzetelność, itp.
11. zaangażowanie w pracach grupowych, zespołowych i indywidualnych,
12. praca z tekstem, materiałem statystycznym, materiałem źródłowym,
13. ćwiczenia i zadania rozwiązywane na lekcjach powtórzeniowych.

Kryteria oceny projektu, pracy zespołowej, grupowej:

- związek treści z celami: zgodność merytoryczna z tematem, dobór informacji, poprawność merytoryczna, terminologiczna i językowa,
- logika układu prezentacji (wstęp, przedstawienie zagadnienia, wnioski),

- ogólne wrażenie np. płynność prezentacji, tempo, wykorzystanie ICT,
- profesjonalizm w zakresie zagadnień objętych tematem,
- umiejętność odpowiedzi na pytania,
- rzetelność,
- terminowość,
- podział pracy w grupie,
- zaangażowanie,
- autorefleksja (umiejętność samooceny).

III Treści nauczania – wymagania szczegółowe

- I. Osoba przedsiębiorcza we współczesnym świecie: przedsiębiorczość w gospodarce rynkowej, kompetencje przedsiębiorcze i metody ich doskonalenia, umiejętności interpersonalne, praca zespołowa, kreatywne myślenie, rola innowacji w przedsiębiorczości.**

Uczeń:

- 1) na wybranych przykładach identyfikuje cechy człowieka przedsiębiorczego, rozpoznaje je u siebie i określa związek zachowania się osoby przedsiębiorczej z szansami, jakie stwarza gospodarka rynkowa;
- 2) dostrzega znaczenie przedsiębiorczości, w tym innowacyjności i kreatywności, w życiu osobistym, społecznym i gospodarczym;
- 3) identyfikuje składowe kompetencji osoby przedsiębiorczej (w zakresie wiedzy, umiejętności, postaw) i zależności zachodzące między nimi, a także dokonuje

analizy własnych kompetencji i przygotowuje plan rozwoju kompetencji przedsiębiorczych;

- 4) wyjaśnia rolę umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej jako składową kompetencji przedsiębiorczych oraz stosuje różne formy komunikacji werbalnej i niewerbalnej we współdziałaniu z innymi;
- 5) rozpoznaje techniki wywierania wpływu na ludzi i stosuje sposoby obrony przed manipulacją;
- 6) stosuje techniki zarządzania czasem w pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) charakteryzuje etapy podejmowania decyzji i stosuje metody wspomagające ten proces;
- 8) wyjaśnia znaczenie pracy zespołowej, charakteryzuje główne bariery w budowaniu zespołu i organizuje jego pracę w celu realizacji określonego zadania;
- 9) wyjaśnia, na czym polega kreatywne myślenie i jego znaczenie w procesie identyfikacji szans rynkowych na nowe przedsięwzięcie biznesowe lub społeczne;
- 10) charakteryzuje najważniejsze bariery oraz stosuje techniki pobudzające kreatywne myślenie w pracy indywidualnej i zespołowej;
- 11) rozróżnia rodzaje i źródła innowacji, a także wyjaśnia na wybranych przykładach ich wpływ na zdolności konkurencyjne przedsiębiorstw na rynku.

II. Zarządzanie projektami: specyfika projektu, zakres, etapy i cele projektu, planowanie zadań projektowych, budżet i harmonogram działań, role w projekcie i podział zadań, podsumowywanie zadań projektowych.

Uczeń:

- 1) rozumie istotę projektu, identyfikuje i omawia poszczególne etapy projektu oraz charakteryzuje je na wybranym przykładzie;
- 2) definiuje cele projektu, wykorzystując technikę SMART;
- 3) wyróżnia zadania w projekcie i określa role w projekcie poszczególnych członków zespołu (na wybranym przykładzie);
- 4) przygotowuje harmonogram i prosty budżet projektowy na podstawie zebranych danych;
- 5) w czasie realizacji przykładowych zadań projektowych wprowadza zmiany do wcześniej zaplanowanych prac;
- 6) sporządza zwięzłe sprawozdania z przeprowadzonych zadań projektowych, analizując powstałe problemy i zidentyfikowane ryzyka.

III. Gospodarka rynkowa: przedsiębiorczość w gospodarce rynkowej, cechy gospodarki rynkowej, rodzaje rynków, mechanizm rynkowy, podmioty gospodarki rynkowej, podmioty ekonomii społecznej, parametry charakteryzujące gospodarkę, budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego, rola państwa w gospodarce, konsument na rynku, patriotyzm gospodarczy.

Uczeń:

- 1) dostrzega znaczenie przedsiębiorczości w rozwoju społeczno-gospodarczym – w skali lokalnej, regionalnej, krajowej i globalnej;

- 2) wykazuje zalety gospodarki opartej na mechanizmie rynkowym, doceniając fundamentalne wartości, na jakich się ona opiera (wolność gospodarcza, prywatna własność);
- 3) analizuje funkcje rynku i rozróżnia rodzaje rynków;
- 4) wyjaśnia prawo popytu i podaży oraz charakteryzuje czynniki wpływające na wielkość popytu i podaży;
- 5) określa zależności między podmiotami gospodarki rynkowej, w tym państwem, gospodarstwem domowym i przedsiębiorstwem;
- 6) identyfikuje podstawowe parametry charakteryzujące gospodarkę (w tym produkt krajowy brutto (PKB), inflację, zatrudnienie, bezrobocie);
- 7) analizuje źródła wpływów i kierunki wydatków budżetu państwa oraz przykładowej jednostki samorządu terytorialnego, wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na funkcjonowanie państwa i gospodarki;
- 8) charakteryzuje organizacje i instytucje prokonsumenckie oraz potrafi korzystać z praw przysługujących konsumentom, w tym składać reklamację;
- 9) rozumie, na czym polega współczesny patriotyzm gospodarczy, i dostrzega jego przejawy m.in. w uczciwym prowadzeniu i rozwijaniu działalności gospodarczej w Polsce, płaceniu podatków w Polsce, wykorzystywaniu rodzimych technologii, kupowaniu polskich produktów.

IV. Finanse osobiste: pieniądz, obieg pieniądza, postawy wobec pieniędzy, dojrzałość finansowa, instytucje rynku finansowego, budżet gospodarstwa domowego, spirala zadłużenia, podatki, formy oszczędzania i inwestowania, ryzyko inwestycyjne, usługi bankowe, bezpieczeństwo elektronicznych usług finansowych, finansowe zabezpieczenie przyszłości, ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia majątkowe i na życie, inwestowanie na Gieldzie Papierów Wartościowych, etyka w finansach.

Uczeń:

- 1) omawia funkcje i formy pieniądza oraz jego obieg w gospodarce;
- 2) identyfikuje swoją postawę wobec pieniędzy oraz rozróżnia podstawowe postawy ludzi wobec pieniędzy, wymienia wady i zalety każdej z nich oraz omawia poziomy dojrzałości finansowej;
- 3) charakteryzuje najważniejsze instytucje rynku finansowego w Polsce oraz objaśnia ich znaczenie w funkcjonowaniu gospodarki, przedsiębiorstw i konsumentów;
- 4) wyjaśnia podstawowe zasady tworzenia budżetu gospodarstwa domowego, formułuje praktyczne rady pozwalające poprawić jakość zarządzania budżetem oraz unikać i wyjść ze spirali zadłużenia;
- 5) wymienia podstawowe rodzaje podatków w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem podatków, których podatnikami są członkowie gospodarstwa domowego;

- 6) wyjaśnia, z czego wynikają różnice między wynagrodzeniem brutto i netto;
- 7) dobiera odpowiednie sposoby rozliczeń i możliwe do zastosowania ulgi w podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT);
- 8) rozróżnia formy oszczędzania i podstawowe formy inwestowania, ocenia je pod względem ryzyka, przewidywanych zysków i płynności;
- 9) ma świadomość pułapek związanych z wyborem podstawowych form oszczędzania i inwestowania, w tym inwestowania spekulacyjnego (z uwzględnieniem inwestycji alternatywnych), wykazuje różnice między inwestowaniem i hazardem oraz przeprowadza symulowaną alokację środków finansowych w wybrane formy oszczędzania i inwestowania;
- 10) analizuje oferty usług banków oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakresie kont osobistych, kart płatniczych, lokat terminowych, kredytów i pożyczek oraz oferty pozabankowych instytucji pożyczkowych, uwzględniając realną stopę procentową, a także gwarancje depozytów;
- 11) rozumie zasady bezpieczeństwa i dostrzega zagrożenia przy korzystaniu z systemów elektronicznych związanych z finansami osobistymi, w tym bankowości elektronicznej;
- 12) dostrzega konieczność wczesnego rozpoczęcia systematycznego oszczędzania i inwestowania środków finansowych na emeryturę i jest świadomy efektów finansowych związanych z procentem składanym dla długiego okresu lokowania środków;
- 13) charakteryzuje system zabezpieczenia społecznego (ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) oraz rodzaje ubezpieczeń (osobowych i majątkowych) według

różnych kryteriów i porównuje oferty zakładów ubezpieczeń na przykładzie ubezpieczenia nieruchomości lub pojazdów mechanicznych, ze szczególnym uwzględnieniem relacji zakresów ochrony i sum ubezpieczeń do wysokości składki;

14) charakteryzuje rodzaje papierów wartościowych i objaśnia mechanizm inwestowania w akcje na giełdzie papierów wartościowych na przykładzie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie;

15) krytycznie analizuje przykładowe umowy produktów finansowych (np. umowy kredytu lub pożyczki, ogólne warunki ubezpieczenia);

16) jest świadomy, że należy korzystać z różnorodnych i wiarygodnych źródeł informacji przed podjęciem decyzji finansowych;

17) ocenia przykłady praktyk i zachowań etycznych oraz nieetycznych na rynku finansowym i formułuje rekomendacje, co zrobić, żeby nie paść ofiarą nieuczciwych praktyk.

V. Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy: kariera zawodowa, poszukiwanie pracy, rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja, formułowanie opinii zwrotnej, etyka w pracy.

Uczeń:

- 1) na podstawie analizy ścieżek kariery znanych ludzi oraz własnych oczekiwań planuje swoją karierę zawodową i wymienia jej etapy w czasie;
- 2) formułuje własne cele zawodowe zgodnie z zasadą SMART, z zachowaniem równowagi z planami w życiu prywatnym, i opisuje możliwości ich realizacji;
- 3) opracowuje plan swojej ścieżki edukacyjnej;
- 4) analizuje swoje kompetencje i zestawia je z zapotrzebowaniem na rynku pracy;
- 5) analizuje oferty pracy, wskazuje najbardziej i najmniej poszukiwane zawody oraz identyfikuje potencjalne trudności w znalezieniu pracy przez osoby bezrobotne;
- 6) przygotowuje dokumenty aplikacyjne związane z ubieganiem się o pracę;
- 7) dokonuje autoprezentacji jako kandydat do pracy i na podstawie konstruktywnej informacji zwrotnej koryguje swoje wystąpienie;
- 8) rozumie zasady prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 9) wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracownika (w tym młodocianego) i pracodawcy;
- 10) na wybranych przykładach wymienia różnice między zatrudnieniem a samozatrudnieniem oraz analizuje ich zalety i wady;
- 11) identyfikuje konsekwencje nieetycznych zachowań w relacjach pracownik - pracodawca.

VI. VI. Przedsiębiorstwo: zarządzanie przedsiębiorstwem, własny biznes i jego otoczenie, finanse przedsiębiorstwa, etyka w biznesie, społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw.

Uczeń:

- 1) rozumie istotę procesu zarządzania przedsiębiorstwem i dostrzega znaczenie zarządzania w osiągnięciu celów przedsiębiorstwa;
- 2) dyskutuje na tematy związane z prowadzeniem biznesu podczas spotkania z przedsiębiorcą;
- 3) inspirując się doświadczeniami własnymi i znanych przedsiębiorców oraz bazując na zebranych informacjach z rynku (zachowania klientów i konkurentów), znajduje pomysły na własną działalność gospodarczą i ocenia je pod względem innowacyjności;
- 4) w ramach pracy projektowej przygotowuje w zespole wstępną koncepcję własnego biznesu;
- 5) ma świadomość znaczenia ochrony własności intelektualnej w prowadzonej działalności;
- 6) analizuje mikro i makrootoczenie przedsiębiorstwa, identyfikuje mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia projektowanego przedsiębiorstwa;
- 7) identyfikuje możliwe źródła finansowania działalności przedsiębiorstw;
- 8) prognozuje efekty finansowe projektowanego przedsiębiorstwa na podstawie zestawienia planowanych przychodów i kosztów;
- 9) rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne w biznesie, w tym przejawy korupcji w życiu gospodarczym, oraz rozumie istotę i cele społecznej

odpowiedzialności przedsiębiorstw;

10) dokonuje prezentacji koncepcji własnego biznesu i na podstawie komunikatów zwrotnych modyfikuje jej elementy.

Uczeń otrzymuje ocenę celującą gdy:

- został laureatem olimpiad przedmiotowych tematycznie związanych z przedmiotem,
- w pełni opanował materiał przewidziany podstawą programową,
- jego wypowiedzi są wyczerpujące pod względem faktograficznym i poprawne merytorycznie,
- swobodnie operuje faktami,
- wyciąga właściwe wnioski na podstawie przedstawionych informacji,
- porównuje wnioski i popiera wieloma przykładami,
- jest aktywny na lekcji, często zabiera głos na tematy związane z lekcją,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- dzieli się informacjami zaczerpniętymi z dodatkowych źródeł i potrafi je interpretować.

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą gdy:

- jego wypowiedzi są wyczerpujące pod względem faktograficznym,
- swobodnie operuje faktami,
- dostrzega analogie oraz wyciąga właściwe wnioski,
- porównuje wnioski i popiera przykładami,

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:

- samodzielnie przedstawia większość wymagań treści podstawy programowej,
- przedstawia treści poprawne pod względem języka przedmiotu ale nie wyczerpał zagadnienia w pełni,
- dopuszczalne są nieliczne drugorzędne błędy.

Uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, gdy:

- zna ważniejsze fakty (posiada wiedzę podstawową),
- potrafi zinterpretować przedstawione fakty,
- odpowiedzi odbywają się przy wsparciu nauczyciela,
- w wypowiedzi zdarzają się nieliczne błędy rzeczowe i językowe.

Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, gdy:

- posiada niezbędną wiedzę merytoryczną,
- posiadana wiedza jest niezbędna z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i konieczna do dalszego kształcenia,
- podczas odpowiedzi popełnia błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania,
- zna podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania.

Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy nie spełnia kryteriów określonych na ocenę dopuszczającą.

Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, uwzględniającymi realizowany program nauczania, uczeń zostaje zapoznany na początku roku szkolnego.

Wymagania edukacyjne obowiązujące na lekcjach **BIZNESU I ZARZĄDZANIA** (poziom podstawowy).

Na podstawie materiałów „Krok w biznes i zarządzanie 1” Wydawnictwa Nowa Era:

Wymagania na poszczególne oceny				
konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń:	rozszerzające (ocena dobra) Uczeń:	dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń:	wykraczające (ocena celująca) Uczeń:
I. Osoba przedsiębiorcza				
• wyjaśnia, czym jest przedsiębiorczość, • wyjaśnia różnice między komunikacją społeczną a komunikacją interpersonalną, • odróżnia komunikację werbalną od komunikacji niewerbalnej, • wyjaśnia, na czym polega wywieranie wpływu na ludzi,	• wymienia cechy osoby przedsiębiorczej, • identyfikuje elementy, które składają się na kompetencje osoby przedsiębiorczej, • wyjaśnia, czym są bariery komunikacyjne i podaje ich przykłady, • wymienia techniki pozytywnego wywierania wpływu na ludzi,	• identyfikuje swoje mocne i słabe strony, a następnie posiadane cechy osoby przedsiębiorczej, • określa własne kompetencje przedsiębiorcze, • określa, jakie znaczenie ma umiejętność komunikacji jako element kompetencji przedsiębiorczych, • wymienia zasady skutecznych negocjacji,	• określa związek między zachowaniami osoby przedsiębiorczej a szansami, które stwarza jej gospodarka rynkowa, • rozpoznaje wybrane techniki manipulacji i stosuje sposoby obrony przed manipulacją,	• opracowuje plan rozwoju własnych kompetencji przedsiębiorczych,
II. Podejmowanie decyzji, praca zespołowa i kreatywne myślenie				
• wyjaśnia, na czym polega zarządzanie czasem, • wyjaśnia znaczenie pracy zespołowej, • wyjaśnia, czym są innowacje,	• charakteryzuje etapy podejmowania decyzji, • wyjaśnia, na czym polega kreatywne myślenie i dlaczego pomaga ono w rozpoznawaniu szans rynkowych, • charakteryzuje główne	• stosuje wybrane metody wspomagające podejmowanie decyzji (np. burzę mózgów), • stosuje wybrane techniki pobudzające kreatywność, • wyjaśnia na podstawie wybranych przykładów, jak innowacje wpływają na	• stosuje wybrane techniki zarządzania czasem (m.in. planuje zadania z uwzględnieniem swoich ról życiowych), • rozpoznaje i omawia bariery oraz problemy w tworzeniu i funkcjonowaniu	• organizuje jako lider pracę hipotetycznego zespołu,

	bariery ograniczające kreatywne myślenie, • rozróżnia rodzaje innowacji, • wymienia przykłady źródeł innowacji,	zdolności konkurencyjne przedsiębiorstw,	zespołów,	
III. Zarządzanie projektami				
• wyjaśnia istotę projektu, • wymienia przykładowe cechy lidera zespołu projektowego, • wymienia możliwe źródła finansowania projektu,	• charakteryzuje czynniki decydujące o dobrej organizacji pracy zespołu, • wymienia i charakteryzuje role w projekcie,	• definiuje cele projektu za pomocą metody SMART, • określa i charakteryzuje poszczególne etapy projektu na wybranym przykładzie,	• przygotowuje strukturę prac projektowych, w tym określa zadania projektowe, • określa zadania i role poszczególnych członków zespołu na przykładzie wybranego projektu, • przygotowuje harmonogram i prosty budżet projektu,	• weryfikuje na wybranym przykładzie harmonogram i budżet projektu oraz wprowadza konieczne zmiany w harmonogramie i budżecie, • identyfikuje główne problemy oraz ryzyka pojawiające się podczas realizacji projektu, a następnie dokonuje ich analizy w sprawozdaniu cząstkowym, • przygotowuje sprawozdanie z realizacji wybranego projektu,

IV. Gospodarka rynkowa				
• wyjaśnia, na czym polega rozwój społeczno-gospodarczy, • wymienia przejawy współczesnego patriotyzmu gospodarczego w życiu codziennym, • wymienia filary gospodarki rynkowej i je charakteryzuje, • wyjaśnia, czym są budżet państwa, nadwyżka budżetowa, deficyt budżetowy i dług publiczny, • wyjaśnia, czym jest rynek i jakie pełni funkcje w gospodarce, • wyjaśnia, na czym polega prawo popytu i prawo podaży, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>konsument, gwarancja, reklamacja, zakupy na odległość</i>,	• określa rolę przedsiębiorczości w rozwoju społeczno-gospodarczym w skali lokalnej, regionalnej, krajowej i globalnej, • wykazuje zalety gospodarki rynkowej, • analizuje dochody i wydatki budżetu państwa i przykładowej jednostki samorządu terytorialnego, • klasyfikuje rodzaje rynków według wybranych kryteriów, • wymienia i charakteryzuje pozacenowe czynniki kształtujące wielkość popytu, • wymienia i charakteryzuje pozacenowe czynniki kształtujące wielkość podaży, • wymienia i charakteryzuje podstawowe prawa konsumenta,	• wymienia i omawia podstawowe parametry charakteryzujące gospodarkę (PKB, inflację, zatrudnienie, bezrobocie), • wyjaśnia wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego na funkcjonowanie państwa i gospodarki, • wymienia i charakteryzuje główne modele struktur rynkowych (monopol, oligopol, konkurencję monopolistyczną, konkurencję doskonałą), • wyjaśnia zjawiska nadwyżki rynkowej i niedoboru rynkowego, • wymienia instytucje zajmujące się ochroną konsumentów oraz określa cele i zadania tych instytucji, • określa, czym jest patriotyzm zakupowy oraz jakie są jego przejawy w życiu codziennym,	• określa zależności między podmiotami gospodarki rynkowej, • analizuje na przykładzie przebieg krzywej podaży i krzywej popytu, • podaje różnice między reklamacją niezgodności towaru z umową a gwarancją,	• wykazuje negatywne skutki ograniczonej konkurencji i potrzebę przeciwdziałania jej, • wyznacza na prostych przykładach punkt równowagi rynkowej, • sporządza przykładową reklamację,
IV. Finanse osobiste				
• wyjaśnia, czym jest pieniądź, • wyjaśnia, czym jest postawa wobec pieniędzy, • wymienia i wyjaśnia podstawowe zasady tworzenia	• wymienia cechy pieniądza, • rozróżnia wybrane typy postaw ludzi wobec pieniędzy, • wymienia zalety i wady wybranych typów postaw ludzi	• charakteryzuje funkcje i formy pieniądza, • wyjaśnia zjawisko inflacji, • określa własną postawę wobec pieniędzy,	• omawia obieg pieniądza w gospodarce, • podaje przyczyny i skutki inflacji, • charakteryzuje poziomy	• wymienia sposoby przeciwdziałania inflacji, • wyjaśnia, czym jest inteligencja finansowa, • omawia wpływ podatków na

budżetu gospodarstwa domowego, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>podatki, osoba fizyczna, osoba prawna</i>, • wymienia podstawowe rodzaje podatków w Polsce, • wyjaśnia, kto i od czego płaci podatek PIT, • definiuje dochód, przychód i kwotę wolną od podatku.	wobec pieniędzy, • określa podstawowe kategorie dochodów i wydatków gospodarstwa domowego, • określa i omawia funkcje podatków, • przedstawia sposoby obliczania podatku PIT.	• wyjaśnia, czym jest dojrzałość finansowa, • omawia praktyczne sposoby zarządzania budżetem domowym, • wymienia i opisuje podatki opłacane przez członków gospodarstwa domowego, • dobiera sposób rozliczeń podatku PIT i ulgi możliwe do zastosowania.	dojrzałości finansowej, • formułuje rady dotyczące unikania spirali zadłużenia oraz możliwości wyjścia z niej, • charakteryzuje rolę podatku VAT.	funkcjonowanie gospodarki, przedsiębiorstw oraz gospodarstw domowych.
--	--	---	---	--

Wymagania edukacyjne obowiązujące na lekcjach BIZNESU I ZARZĄDZANIA (poziom podstawowy).

Na podstawie materiałów „Krok w biznes i zarządzanie 2” Wydawnictwa Nowa Era:

Wymagania na poszczególne oceny				
konieczne (ocena dopuszczająca) Uczeń:	podstawowe (ocena dostateczna) Uczeń:	rozszerzające (ocena dobra) Uczeń:	dopełniające (ocena bardzo dobra) Uczeń:	wykraczające (ocena celująca) Uczeń:
I. Usługi finansowe i ubezpieczenia społeczne				
- dokonyuje podziału instytucji rynku finansowego w Polsce, - wyjaśnia znaczenie terminów: <i>limit debetowy, kapitalizacja odsetek, karta płatnicza, gwarancja depozytów</i>, - wymienia podstawowe rodzaje usług bankowych, - wymienia i rozumie podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z bankowości elektronicznej, - wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>kredyt, kredyt konsumencki, rzeczywista roczna stopa oprocentowania, pożyczka, zastaw hipoteczny, zdolność kredytowa</i>, - identyfikuje rodzaje kredytów według różnych kryteriów, - wymienia zasady bezpieczeństwa i zagrożenia	- przedstawia międzysektorowe instytucje rynku finansowego w Polsce, - rozdziela rodzaje kont osobistych, - porównuje oferty wybranych usług bankowych, - omawia podstawowe prawa przysługujące kredytobiorcy w wypadku umowy kredytu konsumenckiego, - wymienia najważniejsze kryteria oceny zdolności kredytowej stosowane przez banki, - podaje różnice między kredytem a pożyczką, - porównuje oferty banków i pozabankowych instytucji pożyczkowych w zakresie kredytów i pożyczek,	- wyjaśnia zasady funkcjonowania lokat bankowych, wymienia i charakteryzuje ich rodzaje, - identyfikuje rodzaje kart płatniczych, - wyjaśnia zasady wyboru najlepszej lokaty, z uwzględnieniem realnej stopy procentowej, - ocenia możliwość spłaty zaciągniętego kredytu przy określonym dochodzie, - wskazuje rolę Biura Informacji Kredytowej (BIK) w procesie przyznawania kredytów, - wyjaśnia relację zakresu ochrony i sumy ubezpieczenia do wysokości składki, - charakteryzuje system zabezpieczenia społecznego (ubezpieczenia społeczne i zdrowotne),	- charakteryzuje najważniejsze instytucje rynku finansowego w Polsce oraz objaśnia ich znaczenie w funkcjonowaniu gospodarki, przedsiębiorstw i konsumentów, - wyjaśnia konieczność wczesnego rozpoczęcia systematycznego oszczędzania i inwestowania środków finansowych na emeryturę,	analizuje przykładową umowę pożyczki,

przy korzystaniu z systemów elektronicznych związanych kredytami, • wyjaśnia, czym jest ubezpieczenie, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>ubezpieczyciel, ubezpieczony, polisa ubezpieczeniowa, ogólne warunki ubezpieczenia, suma ubezpieczenia</i>, • wymienia i rozumie zasady bezpieczeństwa i zagrożenia przy korzystaniu z elektronicznych usług ubezpieczeniowych, • wymienia sposoby oszczędzania na emeryturę,	• wymienia i charakteryzuje rodzaje ubezpieczeń według różnych kryteriów, • porównuje oferty zakładów ubezpieczeń na przykładzie ubezpieczenia nieruchomości,	• wymienia i charakteryzuje wybrane rodzaje ubezpieczeń osobowych,		
---	--	--	--	--

II. Oszczędzanie i inwestowanie				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>inwestowanie, oszczędzanie, instrument finansowy, papiery wartościowe, obligacje, akcje</i>, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>makler, indeks giełdowy, ceduła giełdowa, hossa, bess</i>, • wymienia i charakteryzuje instytucje rynku kapitałowego w Polsce, • określa miejsce GPW w systemie rynku kapitałowego, • wyjaśnia, czym są fundusze inwestycyjne, • wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>jednostka uczestnictwa, certyfikat inwestycyjny</i>, • wymienia i charakteryzuje postawy oszczędzających i inwestorów,	• identyfikuje rodzaje inwestycji według różnych kryteriów (przedmiot inwestycji, podmiot inwestowania), • wymienia i omawia rynki giełdowe na GPW, • wymienia i charakteryzuje rodzaje funduszy inwestycyjnych, uwzględniając potencjalne zyski roczne oraz ryzyko wystąpienia strat, • charakteryzuje prawdziwego inwestora,	• rozróżnia i charakteryzuje inwestycje rzeczowe i finansowe, • wskazuje różnice między poszczególnymi rodzajami papierów wartościowych, • analizuje tabele z informacjami giełdowymi, • wyjaśnia mechanizm inwestowania w akcje na giełdzie papierów wartościowych na przykładzie GWP, • wyjaśnia wagę podstawowych wskaźników giełdowych w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestowania na giełdzie, • wymienia i charakteryzuje kryteria wyboru formy inwestycji, • definiuje inwestowanie spekulacyjne w inwestycje alternatywne, • wykazuje różnice między inwestowaniem a hazardem,	• wyjaśnia zależność między czasem i ryzykiem a zyskiem z inwestycji, • wyjaśnia, dlaczego ważne jest korzystanie z wiarygodnych informacji przed podjęciem decyzji finansowych, • omawia działania podejmowane przed rozpoczęciem inwestowania na giełdzie, • dostrzega zróżnicowanie stopnia ryzyka i wysokości potencjalnych zysków w zależności od rodzaju inwestycji oraz okresu inwestowania, • opisuje sposoby zachowania w sytuacji straty i zysku,	• omawia rolę giełdy w gospodarce, • przeprowadza symulowaną alokację środków finansowych w wybrane formy oszczędzania i inwestowania, • ocenia przykłady praktyk i zachowań etycznych oraz nieetycznych na rynku finansowym i formułuje rekomendacje, co zrobić, żeby nie paść ofiarą nieuczciwych praktyk,

III. Osoba przedsiębiorcza na rynku pracy				
• definiuje planowanie własnej kariery zawodowej, • wyjaśnia, czym są kompetencje zawodowe i kompetencje edukacyjne, • wymienia i omawia sposoby poszukiwania pracy, • wyjaśnia, czym jest aktywne poszukiwanie pracy, • wymienia i omawia elementy dokumentów aplikacyjnych (uwzględniając Europass), • wymienia zasady pisania CV i listu motywacyjnego, • definiuje rozmowę kwalifikacyjną, • wymienia i charakteryzuje zasady rozmowy kwalifikacyjnej, • definiuje różnice pomiędzy zatrudnieniem a samozatrudnieniem oraz podaje ich zalety i wady, • wymienia rodzaje umów o pracę, • wymienia formy rozwiązania umowy o pracę,	• formułuje swoje cele zawodowe zgodnie z zasadą SMART, • wyjaśnia, na czym polega rozpoznanie rynku pracy (uwzględniając zawody deficytowe i nadwyżkowe, najczęstsze oczekiwania pracodawców), • wymienia najczęstsze błędy w CV i listach motywacyjnych, • eksponuje swoje zalety, • wymienia najczęściej popełniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej, • wymienia podstawowe prawa i obowiązki pracowników (w tym pracowników młodocianych) oraz pracodawcy, • charakteryzuje reguły moralne i normy prawne jako elementy etycznego postępowania, • wymienia, rozróżnia oraz charakteryzuje podstawowe wartości etyczne w biznesie, • definiuje, czym jest mobbing,	• analizuje przykładowe kariery zawodowe znanych ludzi, • rozpoznaje i ocenia własne kompetencje, • uzasadnia konieczność jednoczesnego korzystania z kilku metod szukania pracy, • przygotowuje dokumenty aplikacyjne związane z ubieganiem się o pracę, • dokonuje autoprezentacji podczas symulowanej rozmowy kwalifikacyjnej, • wymienia przejawy mobbingu, jego skutki oraz sposoby przeciwdziałania mu, • wymienia zasady etycznego pracownika (kodeks etyczny),	• planuje swoją karierę zawodową, wyróżniając jej etapy, • porównuje swoje kompetencje z oczekiwaniami pracodawców celem oceny własnych szans i zagrożeń na rynku pracy, • charakteryzuje trudności, z którymi borykają się osoby bezrobotne poszukujące pracy, • koryguje swoje wystąpienie na podstawie konstruktywnej informacji zwrotnej, • wyjaśnia, z czego wynikają różnice między wynagrodzeniem brutto a wynagrodzeniem netto, • wymienia konsekwencje nieetycznych zachowań w relacjach pracownik – pracodawca,	• opracowuje plan swojej ścieżki edukacyjnej adekwatny do planu kariery zawodowej, • analizuje formy zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych, a następnie wskazuje podstawowe cechy odróżniające je od umowy o pracę, • analizuje poszczególne rodzaje umów o pracę, a następnie wskazuje ich zalety i wady z punktu widzenia pracownika oraz pracodawcy,

• wymienia umowy cywilnoprawne (umowę-zlecenie, umowę o dzieło), • rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne zarówno pracodawcy, jak i pracownika,				
IV. Przedsiębiorstwo				
• wyjaśnia znaczenie pojęć: <i>styl kierowania, motywowanie, efekt synergii</i>, • wymienia cechy dobrego przywódcy (kierownika lub lidera) zespołu, • wymienia główne sposoby motywowania pracowników, • wymienia sposoby poszukiwania pomysłu na własny biznes, • wyjaśnia, czym jest biznesplan, • definiuje mikro- i makrootoczenie projektowanego przedsiębiorstwa, • definiuje, czym są przychód, koszty i dochód, • wyjaśnia znaczenie pojęcia <i>etyka zawodowa</i>,	• wymienia i charakteryzuje elementy oraz przebieg procesu zarządzania, • wymienia i omawia zasady organizacji pracy w przedsiębiorstwie, • wymienia style zarządzania i wyjaśnia, na czym one polegają, • wymienia i opisuje możliwe źródła finansowania działalności gospodarczej, • wskazuje najczęstsze przyczyny niepowodzeń przedsiębiorstwa, • wymienia i omawia zasady sporządzania biznesplanu, • wymienia i charakteryzuje elementy biznesplanu, • wymienia i charakteryzuje rodzaje kosztów, • wymienia, rozróżnia oraz charakteryzuje podstawowe wartości etyczne w biznesie,	• dowodzi skuteczności łączenia różnych sposobów motywowania i kontrolowania podwładnych, • wyjaśnia, na czym polega kontrolowanie w procesie zarządzania przedsiębiorstwem, • znajduje pomysł na własną działalność gospodarczą na podstawie analizy rynku i doświadczenia innych przedsiębiorców, • wymienia i charakteryzuje etapy zakładania własnej działalności gospodarczej, • uzasadnia przydatność sporządzania biznesplanu niezależnie od etapów rozwoju przedsiębiorstwa, • sporządza w zespole wstępną koncepcję własnego biznesu,	• wykazuje znaczenie zarządzania w osiągnięciu celów przedsiębiorstwa, • dokonuje oceny pomysłu na własną działalność gospodarczą pod względem innowacyjności, • identyfikuje mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia projektowanego przedsiębiorstwa, wykorzystując metodę SWOT,	• wykazuje znaczenie ochrony własności intelektualnej w prowadzonej działalności, • dokonuje prezentacji koncepcji własnego biznesu i na podstawie komunikatów zwrotnych modyfikuje jej elementy, • dokonuje rachunku zysków i strat, • tworzy i analizuje plan finansowy projektowanego przedsiębiorstwa.

• wymienia działania etyczne i nieetyczne w biznesie, • wyjaśnia znaczenie pojęcia <i>korupcja</i>, • definiuje i omawia istotę i cele społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	• identyfikuje rodzaje korupcji, • wymienia przyczyny i skutki oraz sposoby przeciwdziałania korupcji, • wymienia i charakteryzuje korzyści dla otoczenia wynikające ze społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw, • wymienia i charakteryzuje korzyści dla firm wynikające ze społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	• analizuje mikro- i makrootoczenie projektowanego przedsiębiorstwa, • dowodzi negatywnego wpływu szarej strefy na gospodarkę.		
--	--	---	--	--

Zasady sprawdzania i oceniania umiejętności z BIZNESU I ZARZĄDZANIA

w oparciu o Statut Szkoły;

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
4. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.
5. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca kontrolna.
7. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Rodzice mogą fotografować pracę pisemną ucznia oraz dokonywać kserokopii pracy.

Statut Szkoły;

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
1. Nauczyciel poprzez oceny dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
3. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
4. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie określonych w ust. 1 ocen z plusem lub minusem, (decyduje nauczyciel)

Nauczyciele biznesu i zarządzania

1. Przeliczanie punktów na oceny podczas bieżącego oceniania uczniów

- 0% - 39,99% – niedostateczny (1/ ndst);
- 40% - 54,99% – dopuszczający (2/ dop);
- 55% - 69,99% – dostateczny (3/ dst);
- 70% - 84,99% – dobry (4/ db);
- 85% - 95,99% – bardzo dobry (5/bdb);
- 96% i więcej – celujący (6/ cel).

W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące formy i metody sprawdzania umiejętności.

- 1) sprawdziany (prace klasowe) – obejmujące większy zakres materiału i przewidziane na czas co najmniej jednej godziny lekcyjnej;
- 2) sprawdziany zawierające wyłącznie zadania zamknięte przewidziane na czas 1 lekcji;
- 3) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych i przewidziane na czas 10 – 20 minut;
- 4) odpowiedzi ustne, przy czym nauczyciel może sprawdzać w tej formie bez uprzedniej zapowiedzi materiał realizowany na trzech ostatnich jednostek tematycznych;
- 5) zadania domowe, aktywność na lekcji;
- 6) Projekt, wynik konkursu, ... ;
- 7) Każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu, na warunkach określonych przez nauczyciela.

Statut Szkoły:

2. Sprawdziany obejmujące swym zakresem więcej niż materiał realizowany w ciągu trzech ostatnich jednostek tematycznych są zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin uprzedzenia o sprawdzianie nie obowiązuje, jeśli sprawdzian jest przekładany na prośbę uczniów. Ostatnia zaplanowana pisemna forma sprawdzania wiadomości nie może odbyć się później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
3. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas sprawdzianu. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny, czyli wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.
4. O wynikach sprawdzianów pisemnych, w tym o uzyskanym wyniku punktowym, uczniowie powinni być poinformowani najpóźniej w ciągu 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu oddania prac oceny wpisywane są do dziennika za zgodą ucznia. Uczeń ma prawo wglądu do sprawdzonej pracy.
5. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.

6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać te prace do końca roku szkolnego(to jest do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego).
 7. Na prośbę rodzica ucznia w przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności mogą być, udostępniane rodzicom do wglądu w terminie najbliższego klasowego spotkania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z rodzicami, rodzic dziecka może wnieść o udostępnienie mu do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych jego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania w czasie wyznaczonych konsultacji.
 8. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia przed lekcją jednego w ciągu okresu nieprzygotowania do zajęć.
 9. Uczeń korzystający z niedozwolonych środków w czasie sprawdzianów (np. ściąganie) otrzymuje ocenę niedostateczną z danej formy i nie może jej poprawić.
 10. Udział ucznia w lekcji, na której zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, jest obowiązkowy.
 11. Udział ucznia w próbnej maturze jest obowiązkowy.
 12. Uczeń, który był nieobecny w Szkole podczas zapowiadanej pracy pisemnej z danego przedmiotu (nieobecność usprawiedliwiona) ma prawo do pisanie pracy w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem – nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Prawo to nie przysługuje uczniom w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej. Sytuacje losowe są rozpatrywane indywidualnie po pisemnym uzasadnieniu skierowanym do wychowawcy. Powyższa zasada dotyczy również uczniów reprezentujących Szkołę w uroczystościach i imprezach odbywających się poza Szkołą w ramach godzin lekcyjnych.
 13. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) na prośbę ucznia nauczyciel może przesunąć termin przystąpienia do sprawdzianu lub zwolnić go z obowiązku pisanie kartkówki.
 14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania uczniowi informacji o ocenie, albo w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 15. Uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy oceny uzyskanej z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika, jeśli jest wyższa od uzyskanej uprzednio, a ocena uzyskana w pierwszym terminie jest anulowana. Termin poprawy wyznacza nauczyciel po konsultacji z uczniami.
- Zasady rezygnacji z poprawy ustala nauczyciel:

16. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na którą zapowiedziano sprawdzian.
17. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę (np. w konkursach, zawodach sportowych), jest usprawiedliwiane na prośbę nauczyciela – opiekuna.
18. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisanie sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnej w ciągu trzech dni po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej trzy dni

19. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich tematów.
20. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z ustaleniem mu oceny niedostatecznej za daną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

Nauczyciele biznesu i zarządzania;

Ocena śródroczna lub roczna, poprawianie ocen

- 1) Jednym z elementów w wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej jest średnia z ocen w e –dzienniku, jednak nie jedynym. W Szkole stosuje się punktowy system oceniania, przy czym na poszczególnych zajęciach edukacyjnych obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 0% - 39,99% – niedostateczny (1/ ndst);
 - 2) 40% - 54,99% – dopuszczający (2/ dop);
 - 3) 55% - 69,99% – dostateczny (3/ dst);
 - 4) 70% - 84,99% – dobry (4/ db);
 - 5) 85% - 95,99% – bardzo dobry (5/bdb);
 - 6) 96% i więcej – celujący (6/ cel).
- 2) Wpływ na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną/ końcoworoczną) ma systematyczność pracy ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę rozwój ucznia, oraz uwzględnić jego indywidualność przy podwyższaniu oceny wynikającej z punktu 1, ale tylko wtedy gdy uczeń pisał wszystkie sprawdziany.
- 3) Uczeń pisemnie może poprawić sprawdziany (w ustalonym przez nauczyciela terminie).
- 4) Uczeń nie pisze sprawdzianów poprawkowych co najmniej tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
- 5) Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną, powinien we wskazanym terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela poprawić ocenę.
- 6) Nie poprawienie oceny śródrocznej skutkuje niedostateczną oceną roczną. Poprawienie oceny śródrocznej winno być zapisane w e-dzienniku.

UWAGA

W szczególnych, uzasadnionych przypadkach o których mówi Statut oraz dalsza część PSO, nauczyciel postępuje według podanych wskazań i zawsze kieruje się dobrem ucznia.

Sposoby postępowania z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w roku szkolnym 2025/2026

Dysleksja, Dysgrafia, Dyskalkulia		
Lp.		Sposoby pracy
1.		1. <u>Trudności z interpretacją schematów i wykresów</u> a) kontrolowanie ich rozumienia podczas samodzielnej pracy z tekstem zawierającym schematy i wykresy; b) pomaganie w ich analizowaniu (użycie kolorowych mazaków). 2. <u>Trudności w rozwiązywaniu zadań z treścią ze względu na brak rozumienia treści poleceń:</u> a) pozostawienie więcej czasu na wykonanie zadań wymagających czytania; b) kontrolowanie stopnia rozumienia treści zadań; c) odczytywanie poleceń w trakcie sprawdzianów. 3. <u>Błędne odczytywanie i zapisywanie liczb wielocyfrowych:</u> a) wydłużanie czasu pisania sprawdzianów pisemnych; b) utrwalanie nawyku każdorazowego sprawdzania napisanych działań. 4. <u>Popelnianie licznych błędów prowadzących do niepoprawnych wyników końcowych pomimo prawidłowego toku myślenia</u> a) nie obniżanie ocen za te specyficzne błędy- zwracanie na nie uwagę ucznia; b) utrwalanie nawyku każdorazowego sprawdzania napisanych działań. c) wydłużanie czasu pisania sprawdzianów pisemnych; d) ocenianie toku i poprawności logicznego myślenia a nie tylko końcowego wyniku zadań. 5. <u>Nieprawidłowa organizacja zapisu działań matematycznych.</u> a) zwracanie uwagi ucznia na zapis; b) utrwalanie nawyku każdorazowego sprawdzania napisanych działań; 6. <u>Trudności w nauce geometrii</u> a) nie obniżanie ocen za specyficzne błędy w odtwarzaniu figur, rysunków i wzorów 7. <u>Trudności z liczeniem w pamięci , trudności w opanowaniu tabliczki mnożenia:</u> a) umożliwienie uczniowi korzystania z pomocy dydaktycznych; b) pozwolenie wykonywania działań na piśmie; c) zezwolenie na korzystanie z kalkulatora.

Realizacja doradztwa zawodowego z przedmiotu podstawy przedsiębiorczości

CELE OGÓLNE ZAJĘĆ Z DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW:

- 1.1 sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- 1.2 ustalanie obszarów do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- 1.3 analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
- 1.4 określanie własnego systemu wartości (w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową).

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY:

- 2.1 analizowanie informacji o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
- 2.2 określanie zawodów i stanowisk pracy, dla których bazę stanowią zdobywane kwalifikacje;
- 2.3 porównywanie form zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze kształcenia oraz analizowanie podstaw prawa pracy – w tym rodzajów umów o pracę, sposobów ich rozwiązywania, praw i obowiązków pracownika;
- 2.4 konfrontowanie własnych zasobów ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.5 określanie znaczenia i wskazywanie możliwości odbycia stażu zawodowego lub zdobycia zatrudnienia z wykorzystaniem dostępnych form aktywizacji zawodowej;
- 2.6 sporządzanie i aktualizowanie dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- 2.7 przygotowywanie do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2.8 charakteryzowanie przebiegu procesu zakładania własnej firmy oraz instytucji wspomagających zakładanie własnej działalności gospodarczej.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE:

- 3.1 korzystanie ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- 3.2 analizowanie możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania nowych kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu *kwalifikacji*;
- 3.3 określanie korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 3.4 analizowanie możliwości kontynuowania nauki.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH:

- 4.1 ustalanie swoich celów, zadań i działań w kontekście planowania kariery;
- 4.2 sporządzanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) – planowanie różnych wariantów kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy oraz przewidywanie skutków decyzji;
- 4.3 dokonywanie wyborów dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- 4.4 wskazywanie korzyści wynikających z całościowego doradztwa kariery,

A. Plan realizacji zajęć z doradztwa zawodowego na przedmiocie biznes i zarządzanie

I. POZNANIE WŁASNYCH ZASOBÓW		
	nauczyciel	uczniowie
Spotkania w ramach lekcji z biznesu i zarządzania.	Pytanie skierowane do ucznia:	Uczniowie z pomocą nauczyciela próbują określić swoją tożsamość zawodową, wykonują testy osobowości, test predyspozycji zawodowych, oraz podejmują wstępną decyzję o dalszej edukacji lub pracy zarobkowej.
	1. Kim jestem?	
	2. Kim chciałbym być?	
	3. Kim mógłbym być (predyspozycje)?	
	4. Kim jest osoba przedsiębiorcza?	Uczniowie w ramach pracy samodzielnej wyszukują biografie znanych osób, które osiągnęły sukces zawodowy lub naukowy. Przedstawiają ich sukcesy i osiągnięcia na ścieżce zawodowej i edukacyjnej.
	5. Dyskusja. Cechy osoby przedsiębiorczej?	Uczniowie na zasadzie burzy mózgów zastanawiają się jakie cechy ma osoba przedsiębiorcza. Mapa mentalna – cechy osoby przedsiębiorczej.
	6. Wspólnie z uczniami charakteryzuje typy osobowości oraz wspólnie analizują mocne i słabe strony typów osobowości.	Uczniowie rozróżniają i charakteryzują typy osobowości, a także analizują mocne i słabe strony własnej osobowości. Analiza SWOT – mocne i słabe strony własnej osobowości. Wysuwają wnioski w jakim obszarze jeszcze powinni się jeszcze doskonalić, co jest ich mocną stroną i z czym mogliby wiązać swoje plany edukacyjno-zawodowe. Co jest ich słabą stroną i co byłoby dla nich ograniczeniem.
	7. Nauczyciel prosi o wypisanie przez uczniów na indywidualnych kartkach swoich zainteresowań, zdolności, kompetencji.	Uczniowie wypisują na indywidualnych kartkach swoje zainteresowania, zdolności, kompetencje.
	8. Pogadanka na temat systemu wartości oraz etyki zawodowej.	Uczniowie dyskutują na temat systemu wartości oraz etyki zawodowej.
	9. Tworzenie portfolio wraz z uczniami na podstawie autoanalizy.	Uczniowie własnoręcznie tworzą indywidualnie ozdobioną teczkę w której umieszczają testy dotyczące osobowości, asertywności, test predyspozycji zawodowych, kartę zdolności i zainteresowań oraz analizę SWOT

	10. Zaproszenie na godzinę wychowawczą lekarza medycyny pracy. 11. Pokazanie filmu poświęconego pokonywaniu barier.	dotyczącej własnej osobowości. Uczniowie znają swoje ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej. Uczniowie analizują film o osobach z niepełnosprawnością, którzy wykonują różne zawody.
II. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY		
Wyjście w ramach lekcji z biznesu i zarządzania do Powiatowego Urzędu Pracy, Inkubatora Przedsiębiorczości, zajęcia z podstaw przedsiębiorczości i języka polskiego, zaproszenie na lekcje przedsiębiorczości przedstawicieli Punktu Informacyjnego ds. Funduszy Europejskich.	Podczas wyjścia do PUP: 1. Omówienie roli i istoty dokumentów aplikacyjnych. CV, listu motywacyjnego, kwestionariuszy osobowych itp. 2. Informacja o lokalnym rynku pracy 3. Informacja o instytucjach rynku pracy 4. Na lekcji przedsiębiorczości nauczyciel przypomina i wyjaśnia zasady pisania dokumentów aplikacyjnych. 5. Na j. polskim nauczyciel analizuje dokumenty aplikacyjne pod kątem interpunkcji i estetyki pism oficjalnych. 6. Zaproszenie doradcy zawodowego na godzinę wychowawczą.	W Powiatowym Urzędzie Pracy : uczniowie poznają zasady funkcjonowania Urzędów pracy, organizują spotkanie z przedstawicielem UP, który poinformuje ich o formach pomocy absolwentom (staże, szkolenia, dotacje na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, możliwości poszukiwania pracy itp., zapoznanie z regulaminami przyznawania ww. pomocy) Na lekcji przedsiębiorczości po wizycie w PUP: Uczniowie tworzą własne CV, poznają formę listu motywacyjnego; co musi zawierać, do czego się odnosi, jaką ma formę, zapoznają się dostępnymi w sieci drukami kwestionariuszy osobowych (aplikacyjnych). Uczniowie analizują i korygują swoje dokumenty aplikacyjne. Uczniowie analizują informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach ich uzyskiwania w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych. Także analizują informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz funkcjonujących na nim zasadach w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych.

	7. Analiza wraz z uczniami lokalnych firm i zakładów pracy, a także w dalszej okolicy. 8. Zaproszenie na lekcję przedstawicieli kilku wybranych przez uczniów miejsc pracy. 9. Wyjście do kilku atrakcyjnych dla uczniów miejsc pracy (firmy logistycznej, farmaceutycznej, informatycznej, banku, radia, zakładu produkcyjnego). 10. Zaproszenie na lekcję przedsiębiorczości przedstawicieli Punktu Informacyjnego ds. Funduszy Europejskich. Omówienie możliwości uzyskania wsparcia na założenie działalności gospodarczej oraz nauka pisania biznesplanu. 11. Zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi autoprezentacji i negocjacji wraz z obejrzeniem filmów instruktarzowych. 12. Wyjście z uczniami na Targi Pracy.	Uczniowie mają za zadanie wyszukanie lokalnych zakładów pracy, których branżą SA zainteresowani . Przedstawiciele najciekawszych miejsc pracy wg. zainteresowania uczniów zostaną zaproszeni na spotkanie z uczniami lub wraz z nauczycielem odwiedzą dany zakład pracy. Uczniowie zapoznają się ze specyfiką poszczególnych miejsc pracy. Uczniowie zapoznają się z możliwościami wsparcia z UE w ramach lekcji przedsiębiorczości oraz uczą się pisać biznes plan, zapoznają się z zasadami prowadzenia działalności w ZUZ i US. Uczniowie charakteryzują instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym instytucje rynku pracy. Autoprezentacja, uczniowie odgrywają dramy związane z rozmową rekrutacyjną oraz z negocjacjami. Uczestniczenie w Targach Pracy i zapoznanie się z ofertami.
III.RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE		
Spotkania w ramach lekcji biznesu i zarządzania z przedstawicielami	1. Rolą nauczyciela jest wskazanie uczniom jak ważna jest edukacja,	Zadaniem uczniów jest wyszukanie na stronach internetowych szkół policealnych i wyższych, dających możliwość dalszej edukacji w wybranych przez siebie

Punktu Informacyjnego ds. Funduszy Europejskich.	zdobywanie nowych umiejętności, kwalifikacji, uprawnień, przedstawia możliwą ścieżkę edukacji możliwości rozwoju. 2. Wyjście do kilku uczelni wyższych oraz szkół policealnych, a także zaproszenie na spotkania przedstawicielami szkół oraz instytucji szkoleniowych w celu przedstawienia uczniom oferty naukowej lub oferowanych szkoleń. 3. Nauczyciel przedstawiciele Punktu Informacyjnego ds. Funduszy Europejskich informują o różnych źródłach finansowania dalszej nauki w tym kursów i szkoleń z FE oraz o możliwościach wymiany w ramach ERASMUS+. 4. Telekonferencja z przedstawicielami Uniwersytetu Otwartego Uniwersytetu Warszawskiego. 5. Zorganizowanie Targów Edukacyjnych	kierunkach. Wskazują też instytucje szkoleniowe, które mają w dyspozycji szkolenia dające nowe kwalifikacje niezbędne do podjęcia zatrudnienia. Przygotowują o powyższych krótkie prezentacje multimedialne z informacją o sposobie rekrutacji i zapleczu socjalnym. Uczestniczą w spotkaniach z przedstawicielami szkół oraz instytucji szkoleniowych oraz zwiedzanie uczelni i szkół „na żywo” oraz dalszych – wirtualnie. Odwiedzenie Dni Otwartych w instytucjach edukacyjnych. Uczniowie są zobowiązani do odnalezienia/wskazania instytucji zajmujących się finansowaniem/dofinansowaniem dalszej nauki lub kształcenia ustawicznego. Uczniowie analizują możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji. Poznanie oferty i możliwości uczenia się w każdym wieku (od 16 r.ż. wzwyż). Pomoc przy współorganizacji Targów Edukacyjnych w holu szkolnym.
IV. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH		
Spotkanie w ramach lekcji z biznesu i zarządzania, zaproszenie doradcy zawodowego z PUP.	1. Czy warto planować własną karierę? 2. Nauczyciel wyjaśnia na czym polega analiza SWOT oraz „mapa przyszłości”.	Uczniowie znają korzyści wynikające z planowania własnych działań i inwestowania w siebie. Uczniowie po kilku miesiącach wskazują swoje mocne i słabe strony, szanse rozwoju i zagrożenia, które mogą napotkać. Wykonują ćwiczenie „mapa przyszłości” przez co stwarza uczniom okazję do

	3. Nauczyciel instruuje i pomaga rozrysować uczniom plan swojej kariery, aby mogli go naocznie zobaczyć.	rozwijania kreatywności oraz zwraca uwagę na znaczenie perspektywy czasowej w procesie ustalania kariery, pozwala na samodzielne projektowanie przyszłości Uczniowie mają czas na stworzenie zarysu swojej pierwszej ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej lub zawodowej. Uczniowie rozrysowują w ramach schematu na planszy swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej, sporządzają indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji.
	4. Spotkanie na lekcji z doradcą zawodowym z PUP.	Uczniowie dokonują wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

Uczeń w trakcie trwania zajęć nabywa kompetencje społeczne. Wie/ próbuje dowiedzieć się kim jest, kim chciałby być, kim mógłby być, jakie ma mocne, słabe strony, w czym powinien się doskonalić, co zmienić. Umie poruszać się po rynku pracy, zna instytucje rynku pracy, wie jak z nich korzystać. Wie także jak napisać CV, list motywacyjny i inne dokumenty aplikacyjne. Dowie się o możliwościach finansowania swojego rozwoju z PUP, funduszy UE, uporządkuje swoje oczekiwania zawodowe w sposób sformalizowany. Nabędzie umiejętności i wiedzę dot. dokumentów aplikacyjnych i miejsc, które musi odwiedzić, chcąc założyć swoją działalność gospodarczą. Dowie się, że warto uczyć się przez całe życie, jakie są dostępne uczelnie i szkoły w okolicy oraz o wirtualnych możliwościach studiowania na całym świecie, a także o możliwości skorzystania z dofinansowania kursów i szkoleń, studiów podyplomowych z PUP i FE. Nauczy się planować swoją ścieżkę edukacyjno-zawodową zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.