

# **PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA Z BIZNESU I ZARZĄDZANIA**

## **I. Cele PZO:**

1. Określenie zasad, którymi nauczyciel będzie się kierował przy wystawianiu ocen.
2. Dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach uczniów.
3. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Motywowanie uczniów do dalszej pracy.
5. Wykorzystanie wyników osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej.

## **II. Założenia ocen:**

1. Uczeń otrzymuje oceny za osiągnięcia wymagań edukacyjnych, które zostały określone i podane na początku roku szkolnego.
2. Ocenie podlega osiągnięcie ucznia – wiedza, umiejętności i postawy, np. aktywność, kreatywność oraz terminowość, jakość i szybkość realizacji zadań.
3. W każdym półroczu uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych, które są do wykonania na drugą lub kolejną lekcję po zadaniu.
4. Sprawdziany z poszczególnych działów przedmiotu są obowiązkowe i podlegają ocenie.
5. Liczba ocen cząstkowych, będących podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, nie może być mniejsza niż 3:
6. Jeżeli nieobecność ucznia wyniosła poniżej 50% frekwencji na zajęciach z biznesu i zarządzania, to może być on nieklasyfikowany, mimo iż otrzymał trzy oceny z tego przedmiotu.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieobecność ucznia na sprawdzianie bądź pracy klasowej należy oznaczać w odpowiedniej rubryce zapisem „nb”.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w pisaniu pracy klasowej, sprawdzianu pisemnego bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie określonym przez PZO sprawdzić, czy uczeń opanował wiedzę i umiejętności.

9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Jeśli uczeń skorzystał z prawa do poprawy oceny częściowej ze sprawdzianów i prac klasowych, ale nie została ona podwyższona, wpisuje się ją w tym samym miejscu.

### **III. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie:**

1. Aktywność na lekcjach – uczestniczenie w lekcji poprzez zgłaszanie się, udział w dyskusjach, przygotowanie określonych fragmentów lekcji, itp.
2. Praca w grupach.
3. Wyszukiwanie informacji.
4. Praca uczniów – samodzielne referaty, prezentacje, pomoce do lekcji.
5. Udział w konkursach, olimpiadach.
6. Wkład pracy i zaangażowanie w podejmowane działania.

### **IV. Metody sprawdzania osiągnięć uczniów.**

1. Formy ustne:
  - odpowiedzi ustne na bieżąco z realizowanego materiału; w przypadku nieprzygotowania nauczyciel może ten fakt zaznaczyć znakiem „-”, dwa minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną.
  - aktywność na lekcjach. Krótkie wypowiedzi ustne nauczyciel może zaznaczać znakiem „+”, trzy plusy są równoznaczne z oceną bardzo dobrą.
  - prezentacje.
2. Formy pisemne:
  - sprawdziany (mogą być w formie testu) po każdym dziale powinny być zapowiedziane na 7 dni przed ich terminem. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni zaliczyć sprawdzian. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń sprawdzian zalicza na pierwszej lekcji po sprawdzianie, na której jest obecny;
  - krótkie formy sprawdzianu (10 - 15 minut), obejmują materiał do trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane;
  - ćwiczenia;
  - referaty.
3. Zeszyty przedmiotowe podlegają bieżącej kontroli.

**V. Zasady sprawdzania, oceniania wiadomości i umiejętności ucznia.  
Kryteria ocen:**

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w 98-100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
- opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
- prezentuje postawę kreatywną i przedsiębiorczą,
- osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
- terminowo realizuje zadania.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w 90-97% materiał nauczania (wiadomości i umiejętności),
- swobodnie posługuje się fachową terminologią z zakresu biznesu i zarządzania
- jest aktywny na zajęciach,
- potrafi samodzielnie formułować wnioski,
- terminowo realizuje zadania.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w 76-89% wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania,
- stosuje podstawowe pojęcia z zakresu biznesu i zarządzania,
- poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, wykonuje różne prace zarówno indywidualnie jak i w zespole, aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w 51-75% podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania biznesu i zarządzania,
- zna podstawowe pojęcia zawodowe,
- rozwiązuje tylko typowe zadania teoretyczne i praktyczne (zazwyczaj przy pomocy nauczyciela),
- nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków),
- niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w 31-50% wiadomości i umiejętności zawarte w minimum programowym,
- nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (tylko przy znacznej pomocy nauczyciela),
- nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków,
- nie jest aktywny na zajęciach.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował poniżej 30% wiadomości i umiejętności przewidzianych minimum programowym, co uniemożliwia mu zdobywanie dalszej wiedzy,
- nie rozumie pytań i poleceń,
- ma trudności w samodzielnym przedstawianiu tematu,
- nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela),
- nieterminowo realizuje zadania.

**Kryteria ocen prac pisemnych (rysunki, sprawdziany, testy):**

<b>Procent uzyskanych punktów</b>	<b>Ocena</b>
98-100% + zadanie dodatkowe	celujący
od 90% do 97%	bardzo dobry
od 76% do 89%	dobry
od 51% do 75%	dostateczny
od 31% do 50%	dopuszczający
od 0% do 30%	niedostateczny

**Kryteria oceny wypowiedzi ustnej:**

- poprawność merytoryczna
- uzasadnienie wypowiedzi
- stosowanie języka przedmiotu

**Obowiązujące wagi ocen:**

1. Ocena półroczna - waga 4, którą wpisuje się jako pierwszą w II półroczu danego przedmiotu.
2. Oceny cząstkowe wagi 1, 2 i 3 szczegółowo określają przedmiotowe zasady oceniania z biznesu i zarządzania.
3. Przyporządkowano poszczególnym wagom ocen cząstkowych następujące kolory: a) waga 1 - czarny, b) waga 2 - zielony, c) waga 3 - czerwony, d) waga 4 — niebieski.
4. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania oraz wag za poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu, z którymi uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie średniej ważonej.
6. Średniej ważonej przyporządkowuje się klasyfikacyjną ocenę półroczną, roczną i końcową zgodnie z poniższą tabelą:

Średnia ważona	Ocena
5,66 - 6,00	celujący
4,66 - 5,65	bardzo dobry
3,66 - 4,65	dobry
2,66 - 3,65	dostateczny
1,66 - 2,65	dopuszczający
0 - 1,65	niedostateczny

7. Średnia ważona jest oceną wyjściową do wystawienia półrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej. Ostateczna ocena jest wystawiana przez nauczyciela.

### **Wagi ocen**

<b>Forma oceny</b>	<b>Waga</b>
praca domowa	1
aktywność, krótkie ćwiczenie	1
odpowiedź ustna	2
kartkówka	2
sprawdzian	3

### **Obniżenie wymagań edukacyjnych:**

Wymagania merytoryczne co do oceny prac pisemnych, są takie same jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne:

- a) np.: jeśli nauczyciel nie może odczytać pracy ucznia może poprosić go, aby uczynił to sam lub odpytać ustnie z tego zakresu materiału;
- b) uczniowie z dysleksją rozwojową na zajęciach mają wydłużony czas na sprawdzianach, nie muszą głośno czytać np. poleceń do zadań w klasie, aby nie stwarzać sytuacji stresujących ucznia;
- c) uczeń z orzeczeniem może pisać prace domowe (referat, projekt) na komputerze lub drukowanymi literami (dysgrafia);
- d) uczeń z orzeczeniem ma prawo do dłuższego oczekiwania na odpowiedź po zadany pytanie, oraz ma prawo do uzyskania prostych wskazówek;
- e) w stosunku do uczniów z dysfunkcjami należy: stosować wiele pochwał, jako czynnika motywującego, nie porównywać wyników pracy z wynikami innych uczniów;
- f) obniżeniu progów procentowych przy ocenianiu prac pisemnych:

Procenty	Ocena
96 - 100%	celujący
81 - 95%	bardzo dobry
61 - 80%	dobry
41 - 60%	dostateczny
21 - 40%	dopuszczający
0 - 20%	niedostateczny

#### VI) Klasyfikacja półroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.
3. Drugie półrocze rozpoczyna się następnego dnia i trwa do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym typie szkoły.
4. Na przedmiocie: „Biznes i zarządzanie” stosowany jest wagowy system oceniania oraz wystawiania oceny półrocznej, rocznej i końcowej w oparciu o średnią ważoną bieżących ocen cząstkowych.

Ostateczna ocena wystawiana jest przez nauczyciela i może być wyższa lub niższa niż wyliczona średnia. Przy wystawianiu oceny nauczyciel bierze pod uwagę:

1. Stosunek ucznia do przedmiotu (np.: przygotowanie do zajęć, frekwencja),
2. Niskie oceny lub brak pozytywnych ocen ze sprawdzianów, prac klasowych,
3. Nieodrabianie prac domowych

Warunkiem koniecznym otrzymania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z biznesu i zarządzania jest uzyskanie liczby ocen cząstkowych równej 1,66 średniej ważonej

Magdalena Bugajska