

# Wymagania edukacyjne

Kryteria dla przedmiotów realizowanych podczas nauki w Technikum w zawodzie technik logistyk przygotowane na podstawie treści zawartych w podstawie programowej.

Przedmiotowy system oceniania jest zgodny ze Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

## I. Celem przedmiotowego systemu oceniania jest:

1. Wspieranie rozwoju ucznia przez diagnozowanie jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych przewidzianych w programach nauczania.
2. Dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji i postępach, osiągnięciach oraz trudnościach ucznia.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Wykorzystanie osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej nauczyciela.

## II. Zasady ogólne.

1. Każdy uczeń jest oceniany za swoje osiągnięcia- wiedze, umiejętności oraz postawę np. aktywność czy kreatywność. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany. Przeprowadzone podczas zajęć ćwiczenia praktyczne, próbne egzaminy zawodowe, prace domowe, aktywny udział w lekcji, zadania dodatkowe. Stanowią one składową oceny semestralnej i końcowo-rocznej ( przy czym najważniejsze są oceny za próbne egzaminy zawodowe, sprawdziany, prace klasowe, kartkówki i odpowiedzi ustne).
2. Oceny są jawne.
3. Uczeń i jego rodzice ( opiekun prawny) mają prawo wglądu do prac na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lubniu, które są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt, systematycznie na każdej lekcji robić notatki, w razie nieobecności na bieżąco uzupełniać brakujące tematy.
5. Sprawdziany, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
6. Ocena semestralna i końcowa może być wyższa niż wystawiona przewidywana.
7. Ocenę ze sprawdzianu można poprawić tylko raz ( w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do dwóch tygodni od otrzymania oceny). Ocena niedostateczna z poprawy będzie wpisywana do dziennika lekcyjnego.
8. Nauczyciel ma prawo w każdej chwili w czasie lekcji odpytać z bieżącego materiału, który obejmuje trzy jednostki lekcyjne. Nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia poprzez odpowiedź ustną lub kartkówkę, która nie musi być wcześniej zapowiedziana.
9. Prace klasowe i sprawdziany będą zapowiadane tydzień wcześniej. Jeżeli zaistnieje sytuacja że uczeń zostanie przyłapany na oszukiwaniu ( ściąganie z własnej ściągki, telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, odpisywanie od kolegi, rozmowa z kolegą i inne), praca zostaje mu odebrana o otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. W przypadku gdy ucznia nie ma na lekcji, w czasie w którym pozostali piszą sprawdzian, zapowiedzianą kartkówkę lub prace klasową, jest on zobowiązany napisać pracę na następnej lekcji.

11. Próbny egzamin zawodowy jest jedną z ważniejszych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. Uczeń który nie zjawi się na egzaminie bez powodu otrzymuje ocenę niedostateczną i jest zobowiązany do ponownego egzaminu w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny.
12. Uczeń który wyróżnia się postawą angażując się w działalność logistyczną oraz uczestniczy w konkursach i olimpiadach logistycznych może mieć na wniosek nauczyciela prowadzącego podniesioną ocenę z przedmiotu.

### III. Metody sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

#### 1. Sprawdziany pisemne.

- Forma sprawdzianu: testy ( zadania z luką, wyboru wielokrotnego, krótkiej odpowiedzi, na dobieranie, prawda-falsz) zadania z treścią, wypełnianie dokumentów zawodowych, pytania wymagające odpowiedzi.
  - Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału np. cały dział- praca taka musi być zapowiedziana na tydzień przed jej przeprowadzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
  - Obecność ucznia na sprawdzianie w zapowiedzianym dniu jest obowiązkowa- usprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie daje mu możliwość poprawy w dodatkowym terminie.
  - Ocenę niedostateczną uczeń musi poprawić w terminie 2 tygodni od dnia oddania sprawdzianu.
2. **Kartkówki**- kartkówki mogą obejmować treści z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, kartkówki mogą być niezapowiedziane i nie podlegają poprawie.
  3. **Odpowiedź ustna**- odpytywanie obejmuje zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziane, odpowiedź ustna nie podlega poprawie.
  4. **Praca domowa**- praca domowa może mieć dowolną formę, jest oceniana na podstawie poprawności wykonania zadania, włożonego wysiłku i pomysłowości.
  5. **Zeszyt przedmiotowy**- uczeń ma obowiązek posiadania i prowadzenia zeszytu na każdej lekcji.
  6. **Udział w olimpiadach i konkursach**- zakwalifikowanie się ucznia do etapu wojewódzkiego lub centralnego konkursu przedmiotowego powoduje automatyczne podwyższenie jego oceny semestralnej o jedną wyżej.

## ***Kryteria oceniania***

- **Sprawdziany, testy, kartkówki**

100% - celujący

90%-100% - bardzo dobry

75% - 89% dobry

56% - 74% dostateczny

40% - 55% dopuszczający

Poniżej 40% niedostateczny

- **Próbné egzaminy zawodowe**

**Część teoretyczna:**

0%-49% - niedostateczny

50%-60% - dopuszczający

61% - 70% - dostateczny

71% - 90% dobry

91%-100% - bardzo dobry

**Część praktyczna:**

0%-74% niedostateczny

75%-81%- dopuszczający

82% - 87% - dostateczny

88%-93% - dobry

94% - 100% - bardzo dobry

- **Wypowiedzi ustne**

-poprawność merytoryczna

- uzasadnienie wypowiedzi

- stosowanie języka przedmiotu

- sposobu prezentacji- umiejętność formułowania myśli

- **Praca w grupie**

- organizacja pracy w grupie
- komunikacja w grupie
- aktywność, wkład pracy własnej
- współdziałanie
- prezentowanie rezultatów pracy grupy
- czas wykonania
- terminowość realizacji

## **Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny**

### **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- Biegle posługuje się fachową terminologią.
- Umiejętnie łączy wiedzę z różnych przedmiotów.
- Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia.
- Opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania.
- Samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty.
- Samodzielnie i bezbłędnie wykonuje obliczenia.
- Wykazuje szczególną aktywność na zajęciach.
- Samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe.
- Terminowo realizuje zadania.
- Umiejętnie podejmuje decyzje.
- Korzysta z informacji przeprowadzając ich analizę i syntezę, wyciąga logiczne wnioski, kojarzy fakty.
- Wykazuje zainteresowanie tematyką ekonomiczną.

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

- Całkowicie opanował materiał nauczania w stopniu bardzo dobrym ( wiadomości i umiejętności).
- Sprawnie operuje fachową terminologią.
- Samodzielnie redaguje dokumenty na podstawie otrzymanych dyspozycji.
- Samodzielnie wykonuje obliczenia na podstawie otrzymanych dyspozycji.
- Potrafi samodzielnie formułować wnioski.
- Terminowo realizuje zadania.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- Opanował wiadomości i umiejętności objęte programem w stopniu dobrym
- Stosuje podstawowe zawodowe pojęcia.
- Poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Sporządza typowe dokumenty ( bez pomocy nauczyciela).
- Raczej aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- Opanował wiadomości i umiejętności objęte programem w stopniu dostatecznym.
- Zna niektóre pojęcia zawodowe.
- Rozwiązuje tylko typowe zadania teoretycznie i praktyczne ( zazwyczaj przy pomocy nauczyciela).
- Nie potrafi interpretować wyników ( wyciągać wniosków).
- Redaguje pisma tylko przy pomocy nauczyciela.
- Niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach.

**Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- Opanował wiadomości i umiejętności zawarte w minimum programowym.
- Nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych ( tylko przy znacznej pomocy nauczyciela).
- Sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela.
- Nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków.
- Nie jest aktywny na zajęciach.

**Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- Nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w minimum programowym, co uniemożliwia mu zdobywanie dalszej wiedzy.
- Nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych.
- Nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności ( nawet przy znacznej pomocy nauczyciela).
- Nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela.
- Nie potrafi dokonać obliczeń.
- Nieterminowo realizuje zadania.

Katarzyna Szczepaniec