



WYMAGANIA EDUKACYJNE

DLA ZAWODU

TECHNIK EKONOMISTA 331 403

PODBUDOWA PROGRAMOWA: Szkoła podstawowa

[EKA.04.] Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej

[EKA.05.] Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych

INFORMATYKA

RENATA SROKA

Klasa 1 Ta (*technik ekonomista*)

Ilość godzin tygodniowo -2 godziny

1. Efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów

Kryteria weryfikacji					
Dział/temat	<i>Dopuszczający</i>	<i>Dostateczny</i>	<i>Dobry</i>	<i>Bardzo dobry</i>	<i>Celujący</i>
	za niepełne spełnienie wymagań podstawowych (40%-54%)	przy pełnym spełnieniu wymagań podstawowych (55%-74%)	za pełne spełnienie wymagań podstawowych oraz niepełne spełnienie wymagań ponadpodstawowych (75%-89%)	za pełne spełnienie wymagań podstawowych oraz za większościowe spełnienie wymagań ponadpodstawowych (90%-99%)	otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania podstawowe i ponadpodstawowe (100%)
	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:
Komputer i urządzenie peryferyjne.	wymienia i omawia podstawowe elementy komputera; podaje przykłady urządzeń peryferyjnych; wymienia urządzenia peryferyjne	klasyfikuje środki technologii informacyjnej ze względu na przeznaczenie; charakteryzuje przykładowe urządzenia peryferyjne; określa własności i przeznaczenie dysku twardego	potrafi określić podstawowe elementy komputera (wartości parametrów, ich wzajemne współdziałanie); wie, czym jest RAM i BIOS, określa ich funkcje; omawia dodatkowe urządzenia pamięci masowej, m.in.: napędy optyczne, pamięci flash, pamięci taśmowe (streamery)	wymienia podstawowe układy mieszczące się na płycie głównej i charakteryzuje ich parametry; wyjaśnia, czym jest karta rozszerzenia; wie, w jakim celu tworzy się partycje na dysku twardym; wyjaśnia pojęcia: <i>partycja dyskowa, formatowanie dysku</i>	potrafi dobrać pełną konfigurację sprzętu i oprogramowania do danego zastosowania; dba o prawidłowe funkcjonowanie komputera, przeprowadzając wszystkie niezbędne testy
Systemy operacyjne i inne oprogramowanie.	wie, co to jest system operacyjny; omawia podstawowy zestaw oprogramowania, który może być zainstalowany na komputerze	zna funkcje systemu operacyjnego; wymienia popularne systemy operacyjne; omawia rodzaje programów komputerowych i potrafi określić ich przeznaczenie	podaje podstawowe cechy systemu Windows; charakteryzuje narzędzia TI, w tym: oprogramowanie użytkowe, języki programowania, programy narzędziowe; zna podstawowe typy plików	omawia ogólną strukturę systemu operacyjnego; potrafi scharakteryzować różne systemy operacyjne (Windows, Linux, Unix); omawia zawartość plików w zależności od ich rozszerzenia	omawia drogę rozwoju systemu Windows; dokonuje analizy porównawczej różnych systemów operacyjnych
Edytor tekstu: ✓ Wprowadzenie ✓ Opracowywanie	wie do czego służy nagłówki i stopka dokumentu; rozróżnia style tekstu;	redaguje nagłówki i stopkę, wstawia numery stron; wie, w jakim celu stosuje	redaguje inną stopkę i inny nagłówek dla stron parzystych i nieparzystych;	tworzy spis ilustracji, tabel i wykresów; stosuje różne sposoby wyświetlania dokumentu;	samodzielnie odkrywa nowe możliwości edytora tekstu, przygotowując dokumenty tekstowe;

dokumentów tekstowych z elementami grafiki ✓ Tworzenie tabel w edytorze tekstu ✓ Opracowywanie dokumentów o rozbudowanej strukturze ✓ Korespondencja seryjna ✓ Formularze	zapisuje dokument w pliku we wskazanym folderze; zna i stosuje podstawowe zasady redagowania i formatowania tekstu; zna podstawowe zasady pracy z dokumentem wielostronicowym; wstawia tabelę i wykonuje podstawowe operacje na komórkach tabeli; stosuje numerację i wypunktowanie; dzieli dokument na strony wie, czym jest korespondencja seryjna i formularze	się style tekstu; stosuje wbudowane style nagłówkowe; stosuje przypisy; właściwie dzieli tekst na akapity; poprawia tekst, wykorzystując możliwości wyszukiwania i zamiany znaków oraz słowniki: ortograficzny i synonimów; stosuje tabulację i wcięcia; wykorzystuje indeksy górny i dolny oraz symbole do pisania prostych wzorów i tekstów w języku obcym; wie do czego służy podział dokumentu na sekcje; rozmieszcza tekst w kolumnach sporządza dokument główny i bazę danych do korespondencji seryjnej potrafi uaktywnić zakładkę Deweloper do tworzenia formularzy	stosuje różne wbudowane style tekstu; wie, czym są odwołania w tekście; umieszcza podpisy pod rysunkami, tabelami i wykresami; tworzy spis treści; zmienia ustawienia strony – wielkość marginesów, orientację strony, rozmiar papieru; stosuje różne typy tabulatorów, potrafi zmienić ich ustawienia w całym tekście; dzieli dokument na sekcje; pracuje z dokumentem trybie recenzji; korzysta z opcji śledzenia zmian, wstawia komentarze tworzy korespondencję seryjną w formie listu/zaproszenia stosuje narzędzia zakładki Deweloper do tworzenia prostych formularzy	przygotowuje poprawnie zredagowany i sformatowany tekst, dostosowując formę tekstu do jego przeznaczenia; redaguje złożone wzory matematyczne korzystając z edytora równań; samodzielnie wyszukuje opcje menu potrzebne do rozwiązania dowolnego problemu; wykonuje konwersję tekstu na tabelę i odwrotnie; korzysta z podziału tekstu na sekcje; pracuje z dokumentem trybie recenzji i porównuje dokumenty; stosuje korespondencję seryjną w praktycznych zadaniach tworzy formularze w praktycznych zadaniach	tworzy dokumenty tekstowe, stosując poprawnie wszystkie poznane zasady redagowania i formatowania tekstu; przygotowuje profesjonalny tekst – pismo, sprawozdanie, z zachowaniem wszystkich zasad redagowania i formatowania tekstów
Arkusz kalkulacyjny: ✓ Wprowadzenie ✓ Funkcje i formuły ✓ Graficzna prezentacja danych ✓ Tabele i wykresy przestawne ✓ Symulacje	zna podstawowe zastosowania arkusza kalkulacyjnego; potrafi zaznaczyć zadany blok komórek; ustawia liczbowy format danych; samodzielnie pisze formułę wykonującą jedno z czterech podstawowych działań arytmetycznych	rozróżnia zasady adresowania w arkuszu kalkulacyjnym; stosuje adresowanie bezwzględne wtedy, gdy jest to uzasadnione; potrafi tworzyć formuły wykonujące bardziej zaawansowane obliczenia (potęgowanie, pierwiastkowanie,	poprawnie planuje tabelę w arkuszu kalkulacyjnym, umieszczając w niej dane liczbowe i opisy; stosuje adresowanie mieszane; stosuje formatowanie warunkowe tabeli arkusza; potrafi stosować wybrane funkcje arkusza kalkulacyjnego do	tworzy rozbudowane formuły z zastosowaniem funkcji arkusza kalkulacyjnego; stosuje wybrane funkcje arkusza kalkulacyjnego: statystyczne, logiczne, matematyczne, daty i czasu; panuje kolejne kroki rozwiązywania problemu,	potrafi przeprowadzić analizę przykładowego problemu i opracować właściwy algorytm obliczeń; potrafi samodzielnie planować kolejne kroki rozwiązywania problemu, z uwzględnieniem podstawowych etapów myślenia komputacyjnego;

	(dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie); potrafi zastosować kopiowanie i wklejanie formuł; tworzy prosty wykres; zapisuje utworzony skoroszyt we wskazanym folderze docelowym; zna i stosuje podstawowe funkcje arkusza kalkulacyjnego: SUMA, ŚREDNIA wie, do czego służą filtry; potrafi, z pomocą nauczyciela wyświetlić dane według prostego kryterium	z zastosowaniem nawiasów); tworzy wykres składający się z wielu serii danych, dodając do niego odpowiednie opisy; ustawia inne formaty danych poza liczbowym; formatuje tabelę; korzysta z możliwości wstawiania funkcji; potrafi zastosować funkcję JEŻELI korzysta z możliwości ustawiania niestandardowych filtrów do filtrowania danych w arkuszu kalkulacyjnym	rozwiązywania zadań z różnych przedmiotów; zna zastosowania różnych typów wykresów; potrafi narysować wykres wybranej funkcji matematycznej; tworzy wykres funkcji trygonometrycznej; wie, na czym polega myślenie komputacyjne potrafi stosować filtry i selekcjonować dane na podstawie zaawansowanych kryteriów; wie, do czego służą tabele przestawne; tworzy tabele i wykresy przestawne, korzystając z przykładów z ćwiczeń	z uwzględnieniem podstawowych etapów myślenia komputacyjnego; przedstawia dane i wyniki w tabelach i na wykresach; dopasowuje wygląd arkusza kalkulacyjnego po wydruku - dobiera ustawienia strony, ustawia podział stron i obszar wydruku tworzy tabele i wykresy przestawne, analizując dane zgromadzone w arkuszu kalkulacyjnym; stosuje filtry w tabeli przestawnej	potrafi samodzielnie zrealizować rozwiązanie danego problemu; zna działanie i zastosowanie większości funkcji dostępnych w arkuszu kalkulacyjnym; samodzielnie opracowuje problemy zgodnie z kolejnymi krokami myślenia komputacyjnego odszukuje w Pomocy informacje na temat tabel i wykresów przestawnych; potrafi samodzielnie określić dane, jakie można przedstawić i poddać analizie z wykorzystaniem tablic i wykresów przestawnych
Interaktywne strony www	wie, w jaki sposób zbudowane są strony WWW; zna najważniejsze narzędzia do tworzenia stron internetowych; wie, na czym polega tworzenie strony internetowej; zapoznaje się z przykładowym źródłem strony internetowej, przeglądając strukturę pliku	potrafi przygotować prostą stronę internetową, używając dowolnego edytora tekstu; umie tworzyć akapity i wymuszać podział wiersza, dodawać nagłówki do tekstu, zmieniać krój i wielkość czcionki; wie, jak wstawiać linie rozdzielające; umie wstawiać hiperłącza, korzystać z kotwic; rozumie strukturę plików HTML; podaje przykłady stosowania stylów CSS	potrafi tworzyć proste strony w języku HTML, używając edytora tekstowego; zna funkcje i zastosowanie najważniejszych znaczników HTML; potrafi wstawiać grafikę do utworzonych stron; umie tworzyć listy wypunktowane i numerowane; zna nazewnictwo kolorów; zna najczęściej wykorzystywane atrybuty CSS i sposoby określania ich wartości; omawia sposoby	umie wstawiać tabele do tworzonych stron i je formatować; koduje polskie znaki; tworzy podstronę; umieszcza łącza hipertekstowe, m.in. łącząc stronę główną z podstroną; stosuje kolory; analizuje wady i zalety różnych sposobów publikowania i promowania stron w Internecie; przygotowuje stronę do publikacji w Internecie i ją publikuje	zna zagadnienia dotyczące promowania stron WWW; potrafi stworzyć własny, rozbudowany serwis WWW i przygotować go w taki sposób, żeby wyglądał estetycznie i zachęcał do odwiedzin; zna większość znaczników HTML

			publikowania strony w Internecie		
Internet i wyszukiwanie informacji w Internecie	wyszukuje strony WWW poprzez proste hasło wpisywane do wyszukiwarki internetowej; zna zasady nawigacji po stronie WWW, poruszając się po wybranych stronach internetowych	wie, czym są Internet i strona WWW oraz zna genezę powstania Internetu; wymienia wybrane usługi Internetowe; podaje opisy i zastosowania wyszukiwarki internetowej; szuka informacji w Internecie, konstruując złożone hasło	omawia rozwój usług internetowych, wskazując najważniejsze fakty; wyjaśnia, na czym polega przeglądanie strony internetowej; potrafi właściwie zawęzić obszar poszukiwań, aby szybko odszukać informacje; korzysta z encyklopedii i słowników w wersji elektronicznej; wyszukuje informacje zapisane w innych językach; korzysta z serwisu mapowego	omawia organizację informacji w WWW; wyjaśnia postać adresu URL; potrafi zastosować różne narzędzia do wyszukiwania informacji, usprawniając szukanie informacji; właściwie porządkuje informacje o stronach WWW; potrafi odpowiednio ocenić przydatność i wiarygodność informacji	potrafi formułować własne wnioski i spostrzeżenia dotyczące rozwoju Internetu, jego znaczenia dla różnych dziedzin gospodarki i dla własnego rozwoju; wyszukuje, gromadzi i właściwie selekcjonuje informacje, tworząc złożone projekty z różnych dziedzin
Grafika rastrowa	z pomocą nauczyciela korzysta z wybranego programu do tworzenia grafiki rastrowej; wyszukuje potrzebne funkcje w menu programu; wymienia rodzaje grafiki komputerowej	zna formaty plików graficznych; opracowuje grafikę rastrową: stosuje warstwy i narzędzia selekcji, zmianę kontrastu i nasycenia kolorów, kadrowanie i skalowanie; wykonuje proste projekty w grafice wektorowej, korzystając z możliwości wstawiania Kształtów w edytorze tekstu	sprawnie korzysta z Pomocy wbudowanej do programów w celu znalezienia szczegółowych sposobów rozwiązania danego problemu; podaje różnice między grafiką rastrową i wektorową; opracowuje grafikę rastrową: uzyskuje efekty specjalne dzięki zastosowaniu tzw. filtrów; tworzy proste kompozycje, korzystając z wybranego programu do tworzenia grafiki wektorowej; podaje różnice między grafiką 2D i 3D	rozumie znaczenie zapisu pliku graficznego w danym formacie – zależnie od przeznaczenia; omawia zalety, wady i zastosowanie wybranych formatów plików grafiki rastrowej; potrafi zastosować odpowiedni format pliku graficznego; zapisuje pliki w różnych formatach; opracowuje grafikę wektorową: przekształca obraz (pochyla, obraca), grupuje obiekty	samodzielnie zapoznaje się z możliwościami wybranego programu graficznego, przygotowując złożone projekty z różnych dziedzin

Projekt multimedialny – tworzenie prezentacji multimedialnej	zna podstawowe typy i zasady tworzenia prezentacji multimedialnej; tworzy prezentację składającą się z kilku slajdów z zastosowaniem animacji niestandardowych; korzysta z szablonów slajdów; umieszcza na slajdach teksty i obrazy; zapisuje prezentację we wskazanym folderze docelowym; uruchamia pokaz slajdów	zna etapy tworzenia prezentacji multimedialnej; przygotowuje prezentację na zadany temat; wie, do czego służą poszczególne widoki slajdów; potrafi ustawić jednakowe tło dla wszystkich slajdów oraz zmienić tło dla wybranego slajdu; wstawia do slajdu wykresy, tabele, równania matematyczne, efekty dźwiękowe	potrafi właściwie zaplanować prezentację na zadany temat; wstawia dźwięki z plików spoza listy standardowej; zmienia tło, wstawia obiekty i hiperłącza; umieszcza przyciski akcji; dodaje animacje i efekty dźwiękowe do obiektów; dodaje narrację do prezentacji; prezentuje swoje prace przed klasą	wstawia podkład muzyczny odtwarzany podczas całej prezentacji; przygotowuje materiały informacyjne dla uczestników pokazu i przeprowadza pokaz; konwertuje przygotowaną prezentację do formatu umożliwiającego publikację w Internecie i otwiera ją lokalnie w przeglądarce internetowej	potrafi samodzielnie zaprojektować i przygotować multimedialną prezentację na wybrany temat, cechującą się ciekawym ujęciem zagadnienia, interesującym układem slajdów
Algorytmika i programowanie	wyjaśnia co to jest algorytm; podaje przykłady sytuacji problemowych; wyjaśnia pojęcie <i>specyfikacja problemu</i> ; wie, na czym polega programowanie; analizuje gotowe proste programy zapisane w wybranym języku programowania	wyjaśnia pojęcie algorytmu oraz zależności między problemem, algorytmem i programem; dobiera algorytm do rozwiązania problemu; formułuje specyfikację zadania; określa dane do zadania oraz wyniki; zna klasyfikację języków programowania; klasyfikuje języki programowania	omawia etapy rozwiązywania problemu (zadania); testuje rozwiązania; wyjaśnia, na czym polega prezentacja algorytmu w postaci programu; zna pojęcia: <i>program źródłowy, program wynikowy, implementacja, kompilacja, interpretacja, translacja</i> ; porównuje gotowe, proste programy zapisane w różnych językach programowania (wizualnych i tekstowych)	analizuje i porównuje gotowe, proste programy zapisane w języku C++ i/lub Python; odróżnia kompilację od interpretacji; wymienia i charakteryzuje języki programowania	potrafi samodzielnie napisać specyfikację określonego zadania; samodzielnie określa algorytm i narzędzia właściwe do rozwiązania danego problemu

*Opracowano na podstawie materiałów dla nauczyciela wydawnictwa Migra.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

Obszary aktywności oceniane na zajęciach:

- **Kartkówki i sprawdziany pisemne** obejmujące wiadomości i umiejętności z zakresu:

Klasa I:

- Komputer, urządzenia cyfrowe i sieci komputerowe
- Internet
- Edytor tekstu
- Prezentacje multimedialne
- Grafika komputerowa
- Arkusz kalkulacyjny
- Strony WWW
- Rozwiązywanie problemów i programowanie

- **Zadania dodatkowe** (referaty, projekty, ćwiczenia na lekcji).

Częstotliwość oceny:

- Kartkówki – kartkówki mogą być niezapowiedziane, obejmują bieżący materiał z 3 ostatnich lekcji
- Sprawdziany pisemne – po każdym zakończonym dziale materiału nauczania
- Termin i zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie uzgadniany jest z uczniami, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisywany do dziennika.

Dodatkowe uprawnienia i obowiązki ucznia:

- Uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji, bez podawania przyczyny:
 - Dwa razy w każdym półroczu w klasie I

Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów. Uczeń ma obowiązek powiadomić nauczyciela o nieprzygotowaniu – przed rozpoczęciem lekcji.

- Uczeń ma prawo odmówić wpisania oceny z kartkówki do dziennika, jeśli w dniu, w którym kartkówka się odbyła miał „numer niepytany”.
- **Poprawa oceny:**
 - Uczeń, który otrzymał z pracy pisemnej ocenę niedostateczną albo ocenę, która w jego odczuciu jest zbyt niska w stosunku do jego wiadomości i umiejętności, ma prawo do jej poprawy w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Pierwotna ocena ze sprawdzianu całłościowego lub kartkówki, pozostaje niezmienną, jeśli w wyniku poprawy uczeń otrzymał ocenę taką samą, bądź niższą. Jeśli w wyniku poprawy uczeń otrzymał ocenę wyższą niż poprawiana, to ocena ta jest wpisywana w dzienniku w kolumnie „poprawa”.
 - O poprawę pracy pisemnej wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

- Nieobecność na sprawdzianie lub kartkówce:
 - Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce powinien je napisać w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły
 - Wszystkie sprawdziany całościowe są obowiązkowe.
 - Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji w czasie kartkówki, sprawdzianu lub innej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w dzienniku w miejscu oceny nie jest wpisywany znak (nb.), ocena zaliczająca nieobecność/poprawę wpisywana jest w kolumnie obok.
- Oceniony sprawdzian całościowy nauczyciel przekazuje uczniowi na lekcji w terminie do dwóch tygodni po napisaniu.
- W przypadku zdalnego nauczania wszelkie informacje dotyczące lekcji i sprawdzenia wiadomości ucznia będą podane na MS Teams.
- Ocena śródroczna i roczna **nie jest średnią arytmetyczną** ocen bieżących.
-

Kryteria ocen prac kontrolnych

0% – 39% niedostateczny

40%– 54% dopuszczający

55%– 74% dostateczny

75% – 89% dobry

90% – 99% bardzo dobry

100% celujący

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

4. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. 2. Kryterium warunkującym przystąpienie do procedury ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest spełnienie wszystkich poniższych warunków:
 6. 1) *minimum 96 % usprawiedliwionych ewentualnych nieobecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu;*
 7. 2) *przystąpienie do wszystkich wymaganych przez nauczyciela prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym; wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja spowodowana długotrwałą chorobą lub zdarzeniem losowym;*
 8. 3) *korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.*
9. 3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
10. 4. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrywane negatywnie.
11. 5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa powyżej dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
12. 6. Nauczyciel po analizie wniosku kierując się przekazanymi na początku roku wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, może postanowić o:
 13. 1) *uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;*
 14. 2) *podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;*
 15. 3) *sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.*
16. 7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych z przedmiotu.
17. 8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
18. 9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
19. 10. Ustalona w ten sposób ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
20. 11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Dokument ten przechowuje wychowawca oddziału w Teczce wychowawcy do końca danego roku szkolnego.