

PODSTAWY CELNO-SKARBOWE

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z podstaw celno-skarbowych, wynikające z realizowanego programu nauczania

Program: Podstawy celno-skarbowe (autorzy: Aneta Łomańska-Grzegorzak, Małgorzata Krzeszowska)

Podręcznik: materiały przygotowują prowadzący zajęcia

ZAKRES PODSTAWOWY

Przyjmujemy, że uczeń spełnia wymagania na ocenę wyższą, jeśli spełnia jednocześnie wymagania na ocenę niższą oraz dodatkowe wymagania. Proponujemy zatem:

Wymagania na ocenę dopuszczającą

Wymagania na ocenę dostateczną zawierają wymagania na ocenę dopuszczającą

Wymagania na ocenę dobrą zawierają wymagania na ocenę dostateczną I dopuszczającą

Wymagania na ocenę bardzo dobrą zawierają wymagania na ocenę dobrą, dostateczną i dopuszczającą

Wymagania na ocenę celującą zawierają wymagania na ocenę bardzo dobrą, dobrą, dostateczną i dopuszczającą

Klasa I

Półrocze 1: Organizacja KAS, praca i służba w KAS, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none">• Zna pojęcie KAS oraz w podstawowym zakresie potrafi wskazać jej cel działania.• Wymienia przynajmniej 3 elementy struktury KAS z pomocą nauczyciela (np. IAS, UCS, US).• Rozróżnia w sposób podstawowy: służbę celno-skarbową, służbę cywilną i zadania obsługowe.• Wykonuje proste zadania praktyczne według instrukcji (np. przygotowanie krótkiej notatki).
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none">• Opisuje strukturę organizacyjną KAS oraz zakres jej głównych zadań.• Wyjaśnia pojęcia: właściwość miejscowa i rzeczowa, podaje proste przykłady.• Wskazuje podstawowe kroki rekrutacji do KAS (ogłoszenie, dokumenty, testy).• Współpracuje w grupie podczas zajęć praktycznych i terminowo oddaje proste zadania.
Dobry	<ul style="list-style-type: none">• Posługuje się poprawnie pojęciami: organ KAS, właściwość instancyjna, zadania zastrzeżone.• Omawia różnice między ścieżkami zatrudnienia (funkcjonariusz vs pracownik cywilny).• Identyfikuje prawa i obowiązki pracownika/funkcjonariusza w typowych sytuacjach.• Przygotowuje poprawny komplet dokumentów aplikacyjnych na podstawie wzoru.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none">• Szczegółowo charakteryzuje zadania zastrzeżone dla funkcjonariuszy i przesłanki ich realizacji.• Porównuje KAS z wybranymi administracjami skarbowymi w UE (zakresy zadań, uprawnienia).• Wyjaśnia szczególne uprawnienia i potrafi podać okoliczności ich zastosowania.• Wykonuje zadania praktyczne samodzielnie i bezbłędnie; dba o kulturę komunikacji.
Celujący	<ul style="list-style-type: none">• Wyszukuje i cytuje podstawy prawne (akty, rozporządzenia) dotyczące KAS do wskazanych zagadnień.• Analizuje przypadek z praktyki (case study) i formułuje wnioski dot. właściwości i uprawnień.• Przygotowuje krótką prezentację porównawczą o KAS i służbach pokrewnych (UE/spoza UE).• Pełni rolę lidera zespołu podczas symulacji – planuje zadania i ocenia efekty.

Półrocze 2: Praca i służba w KAS, etyka w KAS, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoznaje podstawowe przykłady zachowań etycznych i nieetycznych w administracji publicznej. • Wskazuje, że konflikt interesów wymaga ujawnienia i wyłączenia się z czynności. • Wykonuje proste ćwiczenia praktyczne z zakresu komunikacji zgodnie z instrukcją.
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia znaczenie polityki prezentowej i zna ogólne ograniczenia przyjmowania korzyści. • Opisuje standardowe sposoby zapobiegania zachowaniom niepożądanym w KAS. • Współpracuje w grupie, stosując podstawowe zasady etykiety służbowej w scenkach.
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuje krótkie studia przypadków (naruszenia etyki) i proponuje adekwatne reakcje. • Rozpoznaje symptomy konfliktu interesów w modelowych sytuacjach i proponuje działania. • Przygotowuje pisemny komunikat służbowy zgodny z zasadami jasnego przekazu.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Uzasadnia znaczenie etyki w zaufaniu publicznym i jakości usług administracji. • Stosuje zasady etyczne w symulacjach (np. odmowa przyjęcia prezentu, zgłoszenie naruszenia). • Ocenia ryzyko reputacyjne działań i proponuje środki zaradcze.
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje mini-kodeks dobrych praktyk dla oddanej sytuacji służbowej. • Prezentuje wnioski z analizy rzeczywistego przypadku medialnego z odniesieniem do zasad KAS. • Inicjuje i prowadzi krótką debatę klasową nt. dylematów etycznych.

Klasa II

Półrocze 1: Podatki, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • Definiuje podstawowe pojęcia: podatek, podatnik, obowiązek podatkowy, stawka. • Wymienia przykłady podatków (PIT, VAT, akcyza) i wskazuje, że są obowiązkowe.

	<ul style="list-style-type: none"> • Z pomocą nauczyciela wykonuje proste obliczenia (np. VAT od ceny brutto/netto).
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • Omawia funkcje podatków i proste zasady podatkowe (sprawiedliwość, powszechność). • Rozróżnia podatki bezpośrednie i pośrednie na przykładach. • Wypełnia fragmenty prostych formularzy (np. pola identyfikacyjne, podpis).
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Oblicza PIT/VAT w typowych zadaniach rachunkowych. • Wyjaśnia podstawowe obowiązki podatnika (rejestracja, ewidencja, termin płatności). • Opisuje rolę dowodu zakupu (paragon/faktura) – elementy i znaczenie.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuje proste przypadki rozliczeń (ulgi, koszty) i proponuje poprawne rozwiązania. • Samodzielnie wypełnia wybrane deklaracje na podstawie danych źródłowych. • Wyjaśnia mechanizmy nadużyć (np. karuzela VAT) na podstawowym poziomie.
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowuje mini-analizę porównawczą wybranych podatków w Polsce i w UE. • Weryfikuje poprawność przykładowych rozliczeń, wskazując błędy i ich skutki. • Opracowuje zespół zadań rachunkowych dla kolegów z klasy (z kluczem odpowiedzi).

Półroczne 2: Podatki, pierwsza pomoc, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • Rozpoznaje podstawowe formularze i deklaracje podatkowe (np. PIT-37, JPK). • Wskazuje podstawową rolę urzędu skarbowego i KAS w poborze podatków. • Wykonuje proste zadania w systemach udostępnionych przez MF (logika, nie logowanie).
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnia proste deklaracje według wzoru na podstawie danych źródłowych. • Opisuje znaczenie e-usług Ministerstwa Finansów (Twój e-PIT, e-Urząd Skarbowy). • Poprawnie analizuje paragon i fakturę (stawki, suma, NIP).
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Korzysta z podstawowych funkcji systemów MF zgodnie z zasadami bezpieczeństwa danych. • Identyfikuje obowiązki ewidencyjne i terminy składania deklaracji. • Wyjaśnia różnice w stawkach VAT i umie je zastosować w zadaniach.

Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Porównuje wybrane elementy systemów podatkowych w UE (stawki, progi, ulgi). • Interpretuje dane z dokumentów i wskazuje konsekwencje ewentualnych nieprawidłowości. • Ocenia ryzyko naruszeń i proponuje działania zapobiegawcze (np. rzetelność ewidencji).
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowuje studium przypadku (case) z rozliczeniem i omówieniem możliwych błędów. • Projektuje krótką instrukcję obsługi wybranej e-usługi MF dla uczniów. • Prowadzi krótkie szkolenie dla grupy (rola asystenta prowadzącego).

Klasa III

Półrocze 1: Wymiana towaro-osobowa w UE, granica – ruch osobowy, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • Definiuje pojęcia: EOG, strefa Schengen, granica wewnętrzna i zewnętrzna. • Wymienia podstawowe uprawnienia w swobodnym przepływie osób w UE. • Wskazuje przykłady towarów zakazanych lub ograniczonych w ruchu turystycznym.
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • Opisuje zasady przekraczania granicy w ruchu osobowym (kierunek wjazd/wyjazd). • Charakteryzuje podstawowe metody i środki kontroli celno-skarbowej podróżnych. • Współpracuje w scenkach z zakresu komunikacji na przejściu granicznym.
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Wyjaśnia rolę KAS w wymianie informacji w rynku wewnętrznym UE. • Analizuje przebieg kontroli podróżnego i potrafi wskazać możliwe decyzje organu. • Rozróżnia pojęcia: zakaz vs ograniczenie i podaje przyczyny ich stosowania.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Porównuje obowiązki podróżnych w różnych scenariuszach (UE vs państwo trzecie). • Ocenia skuteczność wybranych metod kontroli w zależności od ryzyka. • Przygotowuje krótką instrukcję dla podróżnego (check-lista zgodności).
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje analizę przypadku naruszenia przepisów w ruchu osobowym (z wnioskami).

	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentuje różnice w regulacjach granicznych wybranych państw UE. • Pełni funkcję lidera w symulacji kontroli – przydziela role i ocenia przebieg.
--	---

Półrocze 2: Granica – ruch towarowy, zajęcia praktyczne

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • Definiuje pojęcia: import, eksport, tranzyt; rozpoznaje podstawowe etapy odprawy. • Wskazuje wybrane przejścia graniczne właściwe dla towarów w ilościach handlowych. • Rozróżnia wykroczenie i przestępstwo skarbowe na poziomie podstawowym.
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • Opisuje obowiązki podstawowych podmiotów w obrocie towarowym (przewoźnik, zgłaszający). • Omawia elementy taryfy celnej i ich funkcję w klasyfikacji towarów. • Wymienia etapy postępowania karnoskarbowego i terminy podstawowe.
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Sporządza podstawowe dokumenty celne na podstawie danych źródłowych (np. zgłoszenie do procedury). • Analizuje odpowiedzialność karnoskarbową w typowych kazusach. • Wyjaśnia tryb mandatowy – przesłanki i prawa osoby ukaranej.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretuje zapisy taryfy i proponuje poprawną klasyfikację w prostych przykładach. • Charakteryzuje przebieg postępowania przygotowawczego i sądowego (kks) w odniesieniu do kazusu. • Dokumentuje czynności procesowe (np. szkic protokołu przesłuchania świadka/podejrzanego).
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje pełny case: od kontroli, przez kwalifikację, po wnioski dot. odpowiedzialności i środków. • Prezentuje metody przeciwdziałania nielegalnemu hazardowi i ich skuteczność. • Prowadzi zespół w zadaniu „ścieżka obsługi celno-skarbowej” – planuje, deleguje, podsumowuje.

Klasa IV

Półrocze 1: Kodeks karno-skarbowy

Stopień	Wymagania edukacyjne
----------------	-----------------------------

Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> Definiuje podstawowe pojęcia: budżet, oszczędzanie, inwestowanie, ryzyko. Tworzy prosty budżet osobisty z pomocą nauczyciela (przychody, wydatki, saldo). Wymienia podstawowe formy oszczędzania (skarpeta, rachunek oszczędnościowy, lokata).
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> Omawia motywy oszczędzania i czynniki utrudniające odkładanie środków. Rozróżnia podstawowe instrumenty: lokata, obligacja, fundusz, akcja. Oblicza prostą stopę zwrotu i podatek od zysków kapitałowych w zadaniu.
Dobry	<ul style="list-style-type: none"> Analizuje opłacalność lokat i obligacji (czas trwania, kapitalizacja, inflacja). Wyjaśnia znaczenie dywersyfikacji i potrafi zaproponować prosty podział portfela. Porównuje oferty funduszy/instrumentów, wskazując opłaty i ryzyko.
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> Projektuje roczny plan finansowy (cele, budżet, bufor bezpieczeństwa, KPI oszczędzania). Analizuje dokument informacyjny obligacji/funduszu i identyfikuje kluczowe ryzyka. Prezentuje skutki inflacji i stóp procentowych dla oszczędzających i inwestorów.
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowuje mini-strategię inwestycyjną (horyzont, profil ryzyka, alokacja klas aktywów). Oceni atrybuty wybranego instrumentu pochodnego w kontekście zarządzania ryzykiem. Prowadzi krótką lekcję dla klasy: „Jak zacząć inwestować odpowiedzialnie?”.

Półrocze 2: Kodeks karno-skarbowy, finanse osobiste

Stopień	Wymagania edukacyjne
Dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> Rozróżnia kredyt i pożyczkę oraz zna podstawowe produkty bankowe (ROR, karta, lokata). Zna podstawowe zasady bezpiecznej e-bankowości (silne hasło, 2FA, niedostępnianie danych). Wskazuje, do kogo zgłosić podejrzaną transakcję/cyberoszustwo.
Dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> Porównuje proste oferty kont i kredytów, wskazując podstawowe koszty/opłaty. Wyjaśnia pojęcia: zdolność kredytowa, zabezpieczenie, RRSO, harmonogram spłaty. Oblicza ratę kredytową w prostym przykładzie (równe/malejące).
Dobry	

	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuje zapisy umowy kredytowej (oprocentowanie, prowizje, ubezpieczenia, klauzule). • Identyfikuje typowe zagrożenia (phishing, vishing, spoofing) i sposoby reagowania. • Proponuje plan wyjścia z trudnej sytuacji finansowej (restrukturyzacja, budżet naprawczy).
Bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • Porównuje całkowity koszt wybranych ofert kredytowych (RRSO, koszty dodatkowe) i uzasadnia wybór. • Ocena zgodności zapisów z prawem konsumenckim (np. klauzule niedozwolone – rozpoznanie). • Projektuje osobisty plan cyberbezpieczeństwa (higiena haseł, autoryzacje, monitoring kont).
Celujący	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowuje studium przypadku: analiza dwóch ofert i rekomendacja wraz z ryzykami. • Tworzy checklistę bezpiecznych zachowań w bankowości elektronicznej dla rówieśników. • Prowadzi mini-warsztat o ustawie antylichwiarskiej i konsekwencjach dla rynku kredytów.