

# PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH

## SZKOŁA PODSTAWOWA W WIERZCHACH

nauczyciel: A. Kiełpińska

### I. Dokumenty określające PSO:

- @ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie sprawdzianów, warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu egzaminów w szkołach publicznych;
- @ Program nauczania dla szkoły podstawowej 4-6, Jarosław Dulian „Ciekawi świata” – zajęcia komputerowe, wyd. Operon;
- @ Wewnątrzszkolny System Oceniania;

### II. Ogólne zasady oceniania uczniów.

- @ Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
- @ Nauczyciel powinien analizować i oceniać poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania (opracowanych zgodnie z podstawą programową danego przedmiotu).
- @ Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
- @ Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- @ Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
- @ Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły.

### III. Informowanie uczniów o zasadach przedmiotowego systemu oceniania.

- @ Na początku roku szkolnego uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie wymagań z przedmiotu Zajęcia komputerowe na określoną ocenę, oraz o sposobie i zasadach oceniania;
- @ Na początku każdego semestru nauczyciel określi rodzaje i ilość poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
- @ Uczeń ma możliwość wglądu do PSO na bieżąco (pracownia informatyki, szkolna strona www)

### IV. Obszary aktywności ucznia będące przedmiotem oceny .

- @ Posługiwanie się przy pracy prawidłową terminologią informatyczną;

- @ Przygotowanie stanowiska komputerowego do pracy według zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- @ Organizacja pracy przy stanowisku komputerowym;
- @ Praca z programem komputerowym – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i osiąganie przewidzianych rezultatów;
- @ Rozwiązywanie problemów – dobór właściwego narzędzi a oraz dostosowanie środowiska programu do rozwiązania zadania;
- @ Stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych;
- @ Aktywność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (koło przedmiotowe, konkursy itp.);
- @ Współpraca w grupie

#### V. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności:

Ocenie podlegają:

- @ prace klasowe (sprawdziany),
- @ testy online,
- @ kartkówki,
- @ ćwiczenia praktyczne,
- @ odpowiedzi ustne,
- @ prace domowe,
- @ praca ucznia na lekcji,
- @ prace dodatkowe
- @ szczególne osiągnięcia np. udział w konkursach przedmiotowych.

**Prace klasowe (sprawdziany)** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.

- @ Pracę klasową planuje się na zakończenie działu, który obejmuje treści teoretyczne;
- @ Uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- @ Przed pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy;
- @ Pracę klasową może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu;
- @ Zasady uzasadniania oceny z pracy klasowej, jej poprawy oraz sposób przechowywania prac klasowych są zgodne z WSO;
- @ Praca klasowa umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych;
- @ Zadania z pracy klasowej są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po oddaniu prac;
- @ Przy ocenianiu testów stosowana jest skala ocen 1 – 6 na podstawie następującej punktacji:  
 91% - 100% punktów i poprawnie rozwiązane zadanie dodatkowe wykraczające poza program nauczania na danym etapie kształcenia – celujący (6)  
 91% - 100% punktów – bardzo dobry (5)  
 75% - 90% punktów – dobry (4)  
 51% - 74% punktów – dostateczny (3)  
 30% - 50% punktów – dopuszczający (2)  
 0% - 29% punktów – niedostateczny (1)

**Testy online** mogą być przeprowadzane na lekcji lub wykonywane przez uczniów w domu. Ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów z danego działu.

- @ Uczeń jest informowany o planowanym teście online z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem ;
- @ Przed testem online nauczyciel podaje jego zakres programowy;
- @ Test online poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu;
- @ Zasady uzasadniania oceny z testu online, jej poprawy oraz sposób przechowywania wyników testów są zgodne z WSO;
- @ Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WSO;

- @ Zadania z testów online są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po zakończeniu testu.

**Kartkówki** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).

- @ Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki;
- @ Kartkówka powinna być tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut;
- @ Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WSO;
- @ Zasady przechowywania kartkówek reguluje WSO.

**Ćwiczenia praktyczne** obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:

- @ wykonywanie pracy zgodnie z poleceniem;
- @ poprawne zastosowanie narzędzi;
- @ kompozycja i opracowanie rysunku, dokumentu, prezentacji itp.;
- @ wartość merytoryczną;
- @ stopień zaangażowanie w wykonanie ćwiczenia;
- @ dokładność wykonania polecenia;
- @ wkład pracy, staranność i estetykę.

**Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:

- @ zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem;
- @ prawidłowe posługiwanie się pojęciami;
- @ zawartość merytoryczną wypowiedzi;
- @ sposób formułowania wypowiedzi.

**Praca domowa** jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.

- @ Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze (i zapisuje ją w odpowiednim miejscu wskazanym przez nauczyciela, np. w Teczce ucznia, lub w formie zleconej przez nauczyciela);
- @ Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO;
- @ Błędnie wykonana praca domowa jest sygnałem dla nauczyciela, mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie;
- @ Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

**Aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane (jeśli WSO nie stanowi inaczej), zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.

- @ Plus uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką poprawną odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji;
- @ Minus uczeń może uzyskać m.in. za brak przygotowania do lekcji (np. brak podręcznika, płyty dydaktycznej, zadań, plików potrzebnych do wykonania zadania), brak zaangażowania na lekcji;
- @ Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.

**Prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki szkolnej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji (np. multimedialnej).

Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:

- @ wartość merytoryczną pracy;
- @ stopień zaangażowania w wykonanie pracy;
- @ estetykę wykonania;
- @ wkład pracy ucznia;
- @ sposób prezentacji;
- @ oryginalność i pomysłowość pracy.

**Szczególne osiągnięcia uczniów**, w tym udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i międzyszkolnych, są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WSO.

#### **VI. Kryteria wystawiania oceny po I semestrze oraz na koniec roku szkolnego.**

- @ Klasyfikacja semestralna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej;
- @ Zgodnie z zapisami WSO nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć komputerowych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, trybie odwoływania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej;
- @ Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania poszczególnych działów tematycznych;
- @ Szczegółowe kryteria wystawienia oceny klasyfikacyjnej określa WSO.

#### **VII. Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen.**

- @ Sprawdziany teoretyczne lub sprawdziany praktycznych umiejętności pracy na komputerze są obowiązkowe. Oceny z tych sprawdzianów uczniowie mogą poprawiać, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
- @ Uczeń może poprawić otrzymane oceny niedostateczne. Poprawa ocen niedostatecznych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia. Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko jeden raz.
- @ Ocen pozytywnych nie poprawia się. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na poprawę pozytywnej oceny jedynie w wyraźnie uzasadnionym przypadku.
- @ Ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych nie można poprawić.
- @ Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie z bieżącej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.
- @ Rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać szczegółowe informacje o wynikach i postępach w pracy ucznia podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem;
- @ Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach, wynikające np. z nieobecności, biorąc udział np. w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem (także online);
- @ W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej należy stosować przepisy WSO;
- @ Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy WSO i rozporządzenia MEN.

#### **VIII. Zasady badania wyników nauczania.**

- @ Badanie wyników nauczania ma na celu diagnozowanie efektów kształcenia.
- @ Badanie to odbywa się w trzech etapach: diagnozy wstępnej, diagnozy na zakończenie I semestru nauki, diagnozy na koniec roku szkolnego.
- @ Oceny uzyskane przez uczniów podczas tych diagnoz nie mają wpływu na ocenę semestralną i roczną.

## **IX. Kryteria oceniania na poszczególne oceny.**

### **Ocena celująca**

Uczeń:

- @ zna wymagane pojęcia i terminologię komputerową;
- @ posiada wymaganą na tym etapie nauczania przedmiotu wiedzę teoretyczną;
- @ perfekcyjnie i z dużą swobodą posługuje się oprogramowaniem komputerowym, wykorzystując opcje o wysokim stopniu trudności;
- @ perfekcyjnie i z dużą swobodą posługuje się usługami Internetowymi;
- @ samodzielnie rozwiązuje przedstawione na zajęciach problemy informatyczne;
- @ wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z dużym stopniem samodzielności i własnej inwencji, złożonością oraz bogactwem użytych efektów i opcji, pomysłowością, oryginalnością, a także wysokimi walorami estetycznymi;
- @ do swoich prac pozyskuje materiał z bardzo różnych źródeł wiedzy;
- @ wyróżnia się starannością i solidnością podczas wykonywania powierzonych zadań oraz aktywnością na lekcjach;
- @ przestrzega norm obowiązujących w pracowni komputerowej, internetowej netykiety, a także zasad związanych z przestrzeganiem praw autorskich;
- @ wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, mogące objawiać się poszerzoną wiedzą i umiejętnościami zdobywanymi na kółku informatycznym i we własnym zakresie;
- @ zdobywa co najmniej wyróżnienia w międzyszkolnych konkursach informatycznych.

### **Ocena bardzo dobra**

Uczeń:

- @ zna wymagane pojęcia i terminologię komputerową;
- @ posiada wymaganą na tym etapie nauczania przedmiotu wiedzę teoretyczną;
- @ posługuje się oprogramowaniem komputerowym, również większością opcji o wysokim stopniu trudności;
- @ posługuje się usługami internetowymi;
- @ samodzielnie rozwiązuje prostsze problemy informatyczne;
- @ wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z dużą starannością i dokładnością w odtworzeniu zaprezentowanego przez nauczyciela wzoru, przykładu;
- @ uczestniczy w konkursach informatycznych.

### **Ocena dobra**

Uczeń:

- @ zna w dużym zakresie wymagane pojęcia i terminologię komputerową;
- @ posiada niewielkie braki w wiedzy teoretycznej przedmiotu;
- @ z niewielkimi potknięciami posługuje się oprogramowaniem komputerowym, zna dużą ilość opcji w nich zawartych, również częściowo tych o dużym stopniu trudności;
- @ z niewielkimi potknięciami posługuje się usługami internetowymi;
- @ wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z niewielkimi brakami w stosunku do przedstawionego przez nauczyciela wzoru czy przykładu.

### **Ocena dostateczna**

Uczeń:

- @ nie wykazuje zbytniego zainteresowania przedmiotem, niemniej zadane ćwiczenia i prace stara się, mimo trudności, wykonać jak najlepiej;
- @ w posiadanej wiedzy teoretycznej prezentuje duże braki, niemniej większość materiału ma opanowaną;
- @ z niewielką pomocą nauczyciela posługuje się oprogramowaniem komputerowym;
- @ z niewielką pomocą nauczyciela posługuje się usługami internetowymi;
- @ wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z niedbałością, prostotą, brakiem zastosowania wielu opcji i efektów.

### Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- @ nie wykazuje zainteresowania przedmiotem;
- @ posiada minimalny wymagany zasób wiedzy teoretycznej;
- @ z pomocą nauczyciela, często niezbyt chętnie, posługuje się oprogramowaniem komputerowym, wykorzystując tylko najbardziej podstawowe, wybrane opcje i efekty;
- @ z dużą pomocą nauczyciela posługuje się usługami internetowymi;
- @ ćwiczenia, prace i projekty wykonuje niestarannie, z dużymi brakami w stosunku do zaprezentowanego przez nauczyciela wzoru lub przykładu, z wykorzystaniem najprostszych opcji i narzędzi.

### Ocena niedostateczna

- @ Uczeń posiada bardzo duże braki w wiedzy przewidzianej w podstawie programowej i nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
- @ Braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania

## X. Szczegółowe wymagania edukacyjne z zajęć komputerowych.

### Klasa IV

1. W zakresie bezpiecznego posługiwania się komputerem i oprogramowaniem uczeń:
  - @ przestrzega podstawowych zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze,
  - @ zna zagrożenia wynikające z niewłaściwego korzystania z komputera,
  - @ prawidłowo interpretuje znaczenie komunikatów wyświetlanych przez programy,
  - @ korzysta z pomocy dostępnej w programach,
  - @ prawidłowo zapisuje i przechowuje swoje prace wykonane na komputerze,
  - @ prawidłowo posługuje się różnymi nośnikami elektronicznymi obsługiwanymi przez komputer,
  - @ stosuje zasady tworzenia bezpiecznych haseł dostępu do poczty elektronicznej,
  - @ przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (komunikowanie się z innymi użytkownikami, przesyłanie plików,
  - @ pobieranie zasobów z Internetu).
2. W zakresie opracowywania rysunków za pomocą komputera uczeń:
  - @ wybiera odpowiednie narzędzia edytora grafiki potrzebne do wykonania rysunku,
  - @ tworzy obrazy za pomocą edytora grafiki (posługuje się gotowymi kształtami, barwami, przekształcaniem obrazu, fragmentami innych obrazów),
  - @ dopasowuje rozmiary obrazu do potrzeb zadania,
  - @ tworzy krótkie teksty w edytorze grafiki,
  - @ uatrakcyjnia graficznie teksty napisane w edytorze grafiki,
  - @ pracuje w kilku oknach edytora grafiki,
  - @ zna i stosuje skróty klawiszowe ułatwiające pracę w edytorze grafiki,
  - @ importuje obrazy do edytora grafiki,
  - @ zapisuje w różnych formatach prace wykonane w edytorze grafiki.
3. W zakresie komunikowania się za pomocą komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych uczeń:
  - @ komunikuje się za pomocą poczty elektronicznej,
  - @ komunikuje się za pomocą czatu,
  - @ przestrzega zasad netykiety w komunikacji elektronicznej,

- @ wysyła pliki za pomocą poczty elektronicznej,
  - @ korzysta z poczty elektronicznej i z czatu przy realizacji projektów (np. klasowych),
  - @ korzysta z internetowego kalendarza,
  - @ korzysta z narzędzi w chmurze przy realizacji projektów (np. klasowych).
4. W zakresie wykorzystania informacji z różnych źródeł elektronicznych uczeń:
- @ wyszukuje informacje i zasoby w różnych źródłach elektronicznych (zasoby Internetu, słowniki online, encyklopedie online itp.),
  - @ selekcjonuje, porządkuje i właściwie zapisuje znalezione informacje i zasoby,
  - @ wykorzystuje znalezione informacje w swoich pracach, przestrzegając zasad prawa autorskiego,
  - @ w odpowiedni sposób zapisuje znalezione zasoby,
  - @ rozpoznaje najpopularniejsze formaty zapisów plików.
5. W zakresie opracowywania tekstów za pomocą komputera uczeń:
- @ opracowuje krótkie teksty, wykorzystując podstawowe funkcje edytora tekstu,
  - @ dodaje do tekstu grafiki zaczerpnięte z Internetu,
  - @ dodaje do tekstu hiperłącza do konkretnych stron internetowych,
  - @ zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.
6. W zakresie praktycznego zastosowania informatyki uczeń:
- @ korzysta z komputera, jego oprogramowania i zasobów elektronicznych do realizacji zagadnień z wybranych przedmiotów,
  - @ samodzielnie dokonuje właściwego wyboru programów i metod w celu rozwiązania problemów.

### **Klasa V**

1. W zakresie opracowywania tekstów w programie Word uczeń:
- @ opracowuje i redaguje różne teksty, wykorzystując liczne funkcje edytora tekstu,
  - @ zna i stosuje zasady poprawnego formatowania tekstów,
  - @ wykorzystuje w dokumentach listy numerowane i wielopoziomowe,
  - @ dodaje do tekstu grafiki i formatuje je,
  - @ zapisuje informacje tekstowe w tabelach i je formatuje,
  - @ zna i stosuje skróty klawiszowe ułatwiające pracę w edytorze tekstu,
  - @ zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.
2. W zakresie opracowywania prezentacji multimedialnych w programach PowerPoint i Movie Maker uczeń:
- @ zna i stosuje zasady tworzenia przejrzystych prezentacji multimedialnych,
  - @ opracowuje prezentacje multimedialne,
  - @ stosuje w prezentacji animacje obiektów,
  - @ dodaje do prezentacji dźwięk i pliki wideo,
  - @ formatuje obrazy oraz pliki dźwiękowe i wideo stawione do prezentacji,
  - @ zapisuje stworzone prezentacje i odtwarza je.
3. W zakresie opracowywania animacji za pomocą komputera (w programie Pivot) uczeń
- @ planuje prace nad animacjami,
  - @ zna pojęcie animacji poklatkowej,
  - @ wykonuje proste, płynne animacje,
  - @ dodaje do animacji tło stworzone w dowolnym edytorze grafiki,
  - @ tworzy własne obiekty, które następnie wykorzystuje w animacji,
  - @ zapisuje stworzone animacje jako projekty danego programu, aby w przyszłości móc kontynuować pracę nad nimi,

- @ zapisuje stworzone animacje w formatach pozwalających na ich odtworzenie w popularnych programach do odtwarzania multimediiów

## **XI. Wymagania na poszczególne oceny.**

### **Klasa IV**

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- @ Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w zakresie tego przedmiotu;
- @ Nie zna pojęć informatycznych występujących w programie nauczania;
- @ Nie potrafi zastosować nabytych wiadomości do zadań praktycznych;
- @ Nie rozumie poleceń i pytań;
- @ Nie wie, czym zajmują się informatyka i nie wie, jakie są jej metody;
- @ Nie potrafi uruchomić omawianego programu użytkowego;
- @ Nie potrafi komunikować się z systemem operacyjnym;
- @ W wypowiedziach popełnia liczne błędy merytoryczne;

**Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą)** obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których uczeń nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Uczeń:

- @ wymienia zasady bezpieczeństwa obowiązujące w pracowni i stosuje je w codziennej pracy przy komputerze,
- @ wymienia nazwę pierwszego cyfrowego komputera,
- @ podaje definicje komputera i zestawu komputerowego,
- @ podaje definicje folderu/katalogu i pliku,
- @ rozpoznaje systemy operacyjne znajdujące się na szkolnym i domowym komputerze,
- @ tworzy foldery we wskazanym przez nauczyciela miejscu na dysku,
- @ przenosi pliki do wskazanych przez nauczyciela folderów,
- @ kopiuje foldery i pliki,
- @ wyjaśnia, do czego służy Internet,
- @ wymienia zagrożenia związane z korzystaniem z Internetu,
- @ zna i stosuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,
- @ wyjaśnia, do czego służy przeglądarka internetowa,
- @ tworzy (przy pomocy nauczyciela) prostą notatkę z wykorzystaniem treści znalezionych w Internecie,
- @ tworzy w programie Paint proste rysunki, korzystając z pędzli i kolorów,
- @ tworzy w programie Paint rysunki, korzystając z opcji odbicia i obrotu wybranego fragmentu obrazu,
- @ korzysta z narzędzia Tekst w programie Paint,
- @ zapisuje prace wykonane w programie Paint w formacie png,
- @ wyjaśnia pojęcie poczta elektroniczna,
- @ loguje się (z pomocą nauczyciela) na swoje konto poczty elektronicznej,
- @ odczytuje e-maile i odpowiada na nie,
- @ podaje definicję netykiety,
- @ zna przynajmniej trzy zasady netykiety i stosuje je w praktyce,
- @ podaje przykłady wykorzystania kalendarza online dostępnego na koncie poczty elektronicznej.

**Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną)** obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych):



- @ wymienia najważniejsze wydarzenia z historii powstania komputera,
- @ wymienia elementy zestawu komputerowego,
- @ wymienia trzy dowolne elementy budowy komputera,
- @ wymienia po jednym przykładzie urządzeń wejścia i wyjścia,
- @ wyjaśnia pojęcie system operacyjny,
- @ rozróżnia pliki i foldery,
- @ porządkuje (z pomocą nauczyciela) swój folder na szkolnym komputerze,
- @ podaje przykłady zastosowania Internetu w życiu codziennym,
- @ odróżnia przeglądarkę od wyszukiwarki internetowej,
- @ znajduje proste hasła i strony wskazane w podręczniku za pomocą wyszukiwarki google.pl,
- @ wymienia ogólne zasady korzystania z materiałów z Internetu,
- @ wyszukuje zdjęcia w Internecie,
- @ tworzy prostą notatkę z wykorzystaniem treści znalezionych w Internecie,
- @ korzysta z serwisu maps.google.pl w celu rozwiązania danego zadania,
- @ tworzy rysunki w programie Paint, korzystając z podstawowych narzędzi tego programu,
- @ tworzy rysunki w programie Paint, korzystając z narzędzia Krzywa,
- @ kopiuje fragmenty obrazu i wkleja je do innego obrazu programu Paint,
- @ tworzy tekst w programie Paint z zastosowaniem efektu cienia,
- @ pracując w grupie, tworzy w programie Paint elementy obrazu,
- @ wyjaśnia, z jakich elementów składa się adres e-mail,
- @ dodaje kontakty na swoim koncie poczty elektronicznej,
- @ pisze e-maile i wysyła je,
- @ podaje kilka przykładów emotikonów,
- @ stosuje zasady netykiety w komunikacji elektronicznej,
- @ zna procedurę wstawiania załączników do e-maili,
- @ wymienia zagrożenia płynące z rozmowy na czacie i stosuje się do zasad bezpieczeństwa,
- @ kontaktuje się z innymi uczniami za pomocą czatu,
- @ tworzy wpisy w kalendarzu online dostępnym na jego koncie pocztowym,
- @ importuje do swojego konta kalendarz klasowy.

**Wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą)** obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych i podstawowych):

- @ wymienia (z uwzględnieniem przedziałów czasowych) najważniejsze wydarzenia z historii powstania komputera,
- @ wymienia nazwy pierwszych modeli komputerów,
- @ wyjaśnia zastosowanie trzech dowolnych elementów budowy komputera,
- @ wymienia po trzy przykłady urządzeń wejścia i wyjścia,
- @ podaje po trzy przykłady systemów operacyjnych komputerów i urządzeń mobilnych,
- @ wyjaśnia różnicę między komercyjnym a niekomercyjnym programem komputerowym,
- @ wyjaśnia różnicę między plikiem a folderem,
- @ samodzielnie porządkuje swój folder na szkolnym komputerze,
- @ wyjaśnia (w prosty sposób) pojęcie internet,
- @ wymienia podstawowe fakty z historii powstania internetu,
- @ podaje przykłady co najmniej dwóch przeglądarek internetowych i dwóch wyszukiwarek internetowych,
- @ wyszukuje konkretne informacje, korzystając z wyszukiwarek internetowych,
- @ korzysta (krytycznie) z usługi Tłumacza Google w celu przetłumaczenia podanych słów,
- @ korzysta z zaawansowanych opcji wyszukiwania zdjęć przez wyszukiwarkę google.pl,
- @ wyjaśnia, co jest legalne, a co nielegalne podczas korzystania z plików pobranych z Internetu,
- @ tworzy w edytorze tekstu notatkę wzbogaconą o materiały znalezione w Internecie,
- @ kopiuje fragmenty stron internetowych do dokumentu MS Word 2010,
- @ sprawnie korzysta z wielu narzędzi programu Paint w celu stworzenia rysunku,
- @ edytuje i dodaje własne kolory w programie Paint,
- @ sprawnie wykorzystuje narzędzie Krzywa w celu stworzenia rysunku w programie Paint,

- @ kopiuje i wkleja fragmenty obrazu do nowego dokumentu programu Paint z zastosowaniem obrotu obiektów,
- @ tworzy w programie Paint tekst i wzbogaca go o efekt cienia oraz dodaje do niego tło,
- @ wyjaśnia pojęcia: użytkownik konta pocztowego, serwer poczty elektronicznej,
- @ wymienia zasady tworzenia bezpiecznego hasła konta poczty elektronicznej,
- @ komunikuje się z innymi osobami za pomocą poczty elektronicznej,
- @ grupuje kontakty na swoim koncie poczty elektronicznej,
- @ dodaje nowe kontakty do grup kontaktów na koncie poczty elektronicznej,
- @ załącza pliki do e-maili,
- @ dodaje do e-maili emotikony,
- @ wysyła i akceptuje zaproszenia do swoich kontaktów poczty elektronicznej,
- @ tworzy cykliczne wpisy w kalendarzu online na swoim koncie poczty elektronicznej.

**Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą)** obejmują wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających):

- @ wymienia etapy rozwoju maszyny liczącej i komputera oraz zna ich zastosowanie,
- @ wyjaśnia zastosowanie pięciu wybranych elementów budowy komputera,
- @ wymienia po minimum pięć przykładów urządzeń wejścia i wyjścia,
- @ wyjaśnia pojęcie programowanie,
- @ wymienia po kilka przykładów systemów operacyjnych komputerów i urządzeń mobilnych,
- @ podaje przykłady kilku programów komercyjnych i ich niekomercyjnych odpowiedników, wyjaśnia ogólnie, czym się różnią,
- @ opisuje korzyści płynące z korzystania z Internetu,
- @ opisuje historię powstania Internetu,
- @ trafnie formułuje zapytania w przeglądarce internetowej oraz wybiera odpowiednie treści z wyników wyszukiwania,
- @ podaje przykłady legalnego korzystania z zasobów internetowych w życiu codziennym,
- @ wyjaśnia pojęcie licencji Creative Commons,
- @ tworzy notatkę w edytorze tekstu wzbogaconą o zdjęcia z odnośnikami do materiałów multimedialnych w Internecie,
- @ korzysta z funkcji zaawansowanych, przenoszenia i kopiowania elementów do obrazu w programie Paint,
- @ tworzy staranne prace w programie Paint, dbając o szczegóły rysunku,
- @ samodzielnie wykonuje rysunki w programie Paint, korzystając z opcji zwielokrotniania i przekształcania obiektów,
- @ tworzy w programie Paint tekst z efektem 3D i starannie rysuje efektowne tło tekstu,
- @ zakłada z pomocą nauczyciela konto pocztowe,
- @ opisuje interfejs konta pocztowego,
- @ swobodnie komunikuje się za pomocą e-maili, używając pojedynczych kontaktów oraz grup,
- @ formatuje e-maile,
- @ korzysta w bezpieczny sposób z czatu, szanując innych użytkowników,
- @ tworzy wpisy w kalendarzu klasowym online,
- @ z pomocą nauczyciela korzysta z aplikacji SkyDrive (lub innej usługi w chmurze).

**Wymagania wykraczające (na ocenę celującą)** obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

- @ Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania informatyki w danej klasie,
- @ Prowadzi samodzielną i twórczą działalność rozwijającą własne uzdolnienia,
- @ Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- @ Osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach informatycznych na szczeblu wojewódzkim, rejonowym lub krajowym;

## Klasa V

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- @ Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy w zakresie tego przedmiotu;
- @ Nie zna pojęć informatycznych występujących w programie nauczania;
- @ Nie potrafi zastosować nabytych wiadomości do zadań praktycznych;
- @ Nie rozumie poleceń i pytań;
- @ Nie wie, czym zajmują się informatyka i nie wie, jakie są jej metody;
- @ Nie potrafi uruchomić omawianego programu użytkowego;
- @ Nie potrafi komunikować się z systemem operacyjnym;
- @ W wypowiedziach popełnia liczne błędy merytoryczne;

**Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą)** obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których uczeń nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Uczeń:

- @ wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe w programie Word: kopiuj, wklej, zapisz,
- @ sporządza w programie Word prostą notatkę np. o filmie,
- @ przygotowuje (z pomocą nauczyciela) w programie Word proste menu, np. na przyjęcie urodzinowe,
- @ tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty scenariusz bez zastosowania list numerowanych,
- @ tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty plan lekcji, używając opcji Utwórz tabelę,
- @ wykonuje w programie Word prosty prospekt oraz osadza obiekt WordArt, rysunek i wstawia kształt,
- @ zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu,
- @ uruchamia program PowerPoint,
- @ wybiera motyw i wpisuje tytuł prezentacji programu PowerPoint,
- @ odtwarza prostą prezentację programu PowerPoint,
- @ tworzy (z pomocą nauczyciela) album fotograficzny, korzystając z kreatora programu PowerPoint,
- @ wstawia efekty przejścia między slajdami prezentacji programu PowerPoint,
- @ wstawia (z pomocą nauczyciela) dźwięk z biblioteki clipart programu PowerPoint,
- @ włącza Okienko animacji w programie PowerPoint,
- @ zapisuje prezentację programu PowerPoint w miejscach wskazanych przez nauczyciela,
- @ uruchamia program Movie Maker,
- @ zmienia (z pomocą nauczyciela) położenie klipów w programie Movie Maker,
- @ importuje (z pomocą nauczyciela) materiał filmowy do programu Movie Maker,
- @ zapisuje projekt programu Movie Maker,
- @ uruchamia program Pivot,
- @ tworzy (z pomocą nauczyciela) „skokową” animację w programie Pivot,
- @ uruchamia okno tworzenia nowej postaci w programie Pivot,
- @ tworzy (z pomocą nauczyciela) postać i umieszcza ją w animacji programu Pivot,
- @ zapisuje animację jako projekt programu Pivot,
- @ zapisuje pracę stworzoną w programie Pivot jako animację z rozszerzeniem gif.

**Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną)** obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych):

- @ używa podstawowych skrótów klawiszowych w programie Word,

- @ pisze prostą notatkę o filmie, stosując proste formatowanie tekstu (pogrubienie, pochylenie) w programie Word,
- @ stosuje opcję „pokaż wszystko”, by sprawdzać poprawne formatowanie dokumentu programu Word,
- @ używa wyśrodkowania tekstu w dokumentach programu Word,
- @ wstawia obiekt WordArt do dokumentu programu Word,
- @ tworzy (w programie Word) scenariusz z zastosowaniem listy numerowanej, ale bez zastosowania stylów,
- @ samodzielnie tworzy w programie Word plan lekcji (praca może być niestaranna),
- @ formatuje (w dokumencie programu Word) zdjęcie, nadając mu obramowanie,
- @ dodaje obramowanie strony dokumentu programu Word,
- @ zmienia schemat kolorów motywu prezentacji programu PowerPoint,
- @ dodaje kolejne slajdy w prezentacji programu PowerPoint,
- @ wstawia obiekt WordArt jako tytuł albumu prezentacji programu PowerPoint,
- @ dodaje animację tekstu w prezentacji programu PowerPoint,
- @ osadza w prezentacji programu PowerPoint klip wideo,
- @ modyfikuje czas trwania klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- @ importuje pliki do projektu programu Movie Maker,
- @ dodaje efekty przejścia między klipami w programie Movie Maker,
- @ z pomocą nauczyciela przycina klipy (zdjęcia) w programie Movie Maker,
- @ tworzy w programie Pivot niedokładną animację przedstawiającą idącą postać,
- @ samodzielnie tworzy postać i umieszcza ją w projekcie programu Pivot,
- @ tworzy tło do animacji programu Pivot w programie Paint,
- @ tworzy w programie Pivot animację przedstawiającą pracę kucharki (wg opisu z podręcznika).

**Wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą)** obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych i podstawowych):

- @ stosuje skróty klawiszowe związane z formatowaniem tekstu w programie Word,
- @ nie popełnia błędów typograficznych (np. podwójny odstęp między wyrazami) w edytorze tekstu,
- @ wyjaśnia pojęcia „twarda spacja” oraz „miękki Enter”,
- @ zmienia opcje WordArt dla edytowanego tekstu w programie Word, tworzy scenariusz z zastosowaniem jednopoziomowej listy numerowanej z wykorzystaniem, stylów w programie Word,
- @ tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem formatowania komórek (m.in. zmiana krawędzi),
- @ formatuje obiekt WordArt wstawiony do dokumentu programu Word,
- @ formatuje kształt wstawiony do dokumentu programu Word,
- @ wstawia grafikę do prezentacji programu PowerPoint,
- @ formatuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint,
- @ wyjaśnia różnice między animacjami wejścia, wyjścia i wyróżnienia programu PowerPoint,
- @ wstawia animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- @ modyfikuje parametry odtwarzania osadzonych klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- @ dodaje tekst do projektu programu Movie Maker,
- @ eksperymentuje z filtrami i efektami specjalnymi programu Movie Maker,
- @ samodzielnie dzieli materiał i usuwa niepotrzebne fragmenty filmu w programie Movie Maker,
- @ dodaje efekty dźwiękowe do programu Movie Maker,
- @ tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- @ tworzy w programie Pivot dodatkowe elementy animacji, np. stół,
- @ zmienia kolory przedmiotów w trakcie animacji programu Pivot.

**Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą)** obejmują wiadomości i umiejętności

złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających):

- @ sprawnie stosuje popularne skróty klawiszowe programu Word,
- @ przemieszcza się między otwartymi oknami programu Word za pomocą skrótu Alt + Tab,
- @ tworzy poprawnie sformatowane teksty w programie Word,
- @ używa wcięć do oddzielenia akapitów w dokumencie programu Word,
- @ korzysta ze skrótów klawiszowych, aby zastosować „twardą spację” oraz „miękki Enter” w dokumencie programu Word,
- @ tworzy w programie Word przejrzyste i ciekawe menu (np. na przyjęcie) z zastosowaniem formatowania tekstu,
- @ tworzy w programie Word przejrzysty i czytelny scenariusz z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,
- @ tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem „ręcznego” formatowania wybranych komórek (m.in. wyróżnienia kolorem wypełnienia),
- @ tworzy w programie Word estetyczny prospekt zawierający formatowanie wszystkich elementów,
- @ tworzy w programie PowerPoint przejrzystą prezentację z zastosowaniem grafiki,
- @ modyfikuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint, używając opcji artystycznych (kolorowanie, efekty),
- @ usuwa tło zdjęcia wstawionego do prezentacji programu PowerPoint,
- @ modyfikuje animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- @ wstawia efekty dźwiękowe podczas odtwarzania animacji w prezentacji programu PowerPoint,
- @ zapisuje przygotowaną prezentację programu PowerPoint jako plik wideo,
- @ modyfikuje czas trwania klipów w programie Movie Maker,
- @ tworzy w programie Movie Maker film w oparciu o projekt stworzony na poprzedniej lekcji,
- @ korzysta z animacji i filtrów w programie Movie Maker,
- @ samodzielnie tworzy film w programie Movie Maker z przygotowanych materiałów, z dołączonym tekstem oraz efektami specjalnymi,
- @ tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- @ wstawia tło do animacji programu Pvot, w sposób pomysłowy i twórczy, z dbałością o szczegóły przygotowuje animację w programie Pivot.

**Wymagania wykraczające (na ocenę celującą)** obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

- @ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami używając fachowej terminologii oraz proponuje rozwiązania nietypowe
- @ rozwija własne zainteresowania informatyczne oraz prezentuje je podczas lekcji
- @ jego wypowiedzi są przemyślane i nie zawierają żadnych błędów
- @ osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia