

ZASADY OCENIANIA - ZAJĘCIA KOMPUTEROWE - KLASA 5

I. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ocenie podlegają:
 - a. pisemne prace kontrolne - praca klasowa (sprawdzian), kartkówka,
 - b. ćwiczenia praktyczne,
 - c. prace domowe,
 - d. odpowiedź ustna,
 - e. praca ucznia na lekcji
 - f. praca dodatkowa
 - g. szczególne osiągnięcia
2. oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - a. uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
 - b. prace klasowe, kartkówki nauczyciel udostępnia rodzicom uczniów (na ich prośbę), na zebraniach lub w trakcie indywidualnych konsultacji,
 - c. sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli w szkole do ostatniego dnia roku szkolnego.
3. Uczeń może być w wyjątkowych sytuacjach nieprzygotowany (np) do lekcji :
 - a. na zajęciach komputerowych uczeń ma prawo do dwóch” np.” bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji, nieprzygotowania (za wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej prac domowych, kartkówek i prac klasowych). Trzecie „np.” jest równoważne z oceną ndst
 - b. uczniowie zgłaszają swoje nieprzygotowanie na początku lekcji, zostaje ono zaznaczone w dzienniku . Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych – z wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela,
 - c. jeżeli uczeń nie zgłosi swojego nieprzygotowania - braku pracy domowej , otrzymuje **ocenę niedostateczną**, a uzupełnioną pracę pokazuje na następnej lekcji.
4. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
 - a. z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
 - b. z prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
 - c. z kartkówki w terminie do 7 dni.
5. Ocena semestralna nie jest średnią wszystkich uzyskanych ocen.
6. Na koniec semestru lub roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych czy odpowiedzi ustnych aby poprawić ocenę – **na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje cały semestr / rok.**

II. KRYTERIA OCENIANIA POSZCZEGÓLNYCH FORM AKTYWNOŚCI

1. **Prace klasowe (sprawdziany)** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.
 - a) Pracę klasową planuje się na zakończenie działu, który obejmuje treści teoretyczne.
 - b) Uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem . Przed pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy.
 - c) Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
 - d) Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy krótszej nieobecności (do 3 dni) pisze sprawdzian na najbliższych ustalonych przez nauczyciela zajęciach
 - e) Uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac klasowych, może też jeśli zechce, poprawić ocenę dopuszczającą z pracy klasowej. Prawo do poprawy uczeń ma tylko jeden raz. W przypadku poprawy w dzienniku zapisywane są obydwie oceny.
 - f) Datę pisania poprawy oraz datę pisania pracy klasowej na której uczeń był nieobecny ustala nauczyciel po konsultacji z uczniem.
 - g) W razie niestawienia się ucznia we wskazanym terminie , otrzymuje ocenę niedostateczną

- h) W pracach klasowych nauczyciel może przewidzieć zadania o podwyższonym stopniu trudności nie wykraczające poza podstawę programową stwarzające możliwość uzyskania oceny celującej
- i) Prace klasowe oceniane są wg skali procentowo - punktowej,
 - ✓ 0 – 29% punktów – stopień niedostateczny
 - ✓ 30- 49% punktów – stopień dopuszczający
 - ✓ 50-69% punktów – stopień dostateczny
 - ✓ 70-85% punktów – stopień dobry
 - ✓ 86-100% punktów – stopień bardzo dobry
 - ✓ na ocenę celującą należy zdobyć 100% punktów oraz wykonać zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności nie wykraczające poza podstawę programową

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

- a) Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.
- b) Kartkówka powinna być tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
- c) Nie ma limitu kartkówek w ciągu dnia ani tygodnia.
- d) Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie

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

- a) wartość merytoryczną,
- b) stopień zaangażowania
- c) wykonanie ćwiczenia,
- d) dokładność wykonania polecenia,
- e) staranność i estetykę.

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

- a) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
- b) właściwe posługiwanie się pojęciami, • zawartość merytoryczną wypowiedzi,
- c) sposób formułowania wypowiedzi.

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

- a) Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami,
- b) Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

6. Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.

- a) 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.
- b) Minus uczeń może uzyskać m.in. za brak przygotowania do lekcji (np. brak podręcznika, zeszytu, plików potrzebnych do wykonania zadania), brak zaangażowania na lekcji.
- c) Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami,

7. 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.:

- a) wartość merytoryczną pracy,
- b) stopień zaangażowania w wykonanie pracy,
- c) estetykę wykonania,
- d) wkład pracy ucznia,
- e) sposób prezentacji,
- f) oryginalność i pomysłowość pracy.

8. **Szczególne osiągnięcia** uczniów, to min. udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i międzyszkolnych,

III. WYMAGANIA EDUKACYJNE Z ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH W KLASIE 5 SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W zakresie opracowywania tekstów w programie Word uczeń:

- ✓ opracowuje i redaguje teksty, wykorzystując liczne funkcje edytora tekstu,
- ✓ wyjaśnia 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,
- ✓ tworzy dokumenty z wykorzystaniem usługi OneDrive i udostępnia je innym użytkownikom,
- ✓ zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.

2. W zakresie opracowywania prezentacji multimedialnych w programie PowerPoint uczeń:

- ✓ wyjaśnia i stosuje zasady tworzenia przejrzystych prezentacji multimedialnych,
- ✓ opracowuje prezentacje multimedialne,
- ✓ tworzy album fotograficzny,
- ✓ stosuje w prezentacji animacje obiektów, dodaje do nich dźwięk i pliki wideo, • formatuje obrazy oraz pliki dźwiękowe i wideo stawione do prezentacji,
- ✓ zapisuje stworzone prezentacje i odtwarza je.

3. W zakresie opracowywania programów w programie Logomocja uczeń:

- ✓ objaśnia interfejs programu,
- ✓ wymienia i stosuje komendy programu,
- ✓ rysuje figury geometryczne z zastosowaniem poleceń pierwotnych oraz procedur, •
- ✓ stosuje różnorodne kolory do rysowania i wypełniania kolorem tworzonych obrazów,
- ✓ zapisuje procedury ze zmienną.

IV. WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą) obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których 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 i stosuje podstawowe skróty klawiszowe: kopiuj, wklej, zapisz,
- z pomocą nauczyciela tworzy plan pracy bez użycia list numerowanych,
- z pomocą nauczyciela tworzy plan lekcji na bazie tabeli,
- rozpoznaje podstawowe opcje formatowania tekstu dekoracyjnego i modyfikuje tekst dekoracyjny, □ uruchamia opcję OneDrive,
- odtwarza prezentację,
- wybiera motyw i wpisuje tytuł prezentacji,
- tworzy Album fotograficzny i wstawia do niego zdjęcie,
- dodaje nowe slajdy do prezentacji, wstawia do niej zdjęcia i zmienia ich wielkość,

- z pomocą nauczyciela dodaje dźwięk do prezentacji,
- wymienia zastosowania animacji w prezentacji i odnajduje w programie kartę Animacje,
- uruchamia program Logomocja i omawia jego interfejs,
- wprawia żółwia w ruch,
- wyjaśnia, co to jest procedura,
- podaje polecenie, które pozwala wypełnić figurę kolorem, □ z pomocą nauczyciela wyjaśnia na przykładzie pojęcie zmiennej.

2. 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):

- wyróżnia graficznie tytuł i zapisuje tekst z podziałem na akapity,
- tworzy plan pracy wyłącznie przy użyciu listy numerowanej,
- samodzielnie tworzy plan lekcji z wykorzystaniem tabeli,
- stosuje opcje obramowania i tła strony,
- wymienia zastosowania opcji OneDrive,
- w prezentacji zmienia schemat kolorów motywów i dodaje kolejne slajdy,
- dodaje tytuł Albumu fotograficznego i podpisy pod zdjęciami,
- stosuje przejścia między slajdami,
- wstawia tekst dekoracyjny,
- wstawia film do prezentacji,
- dodaje obiekty i podstawowe animacje do prezentacji,
- rysuje kwadrat i prostokąt przy użyciu wyłącznie poleceń pierwotnych lub procedury,
- zapisuje procedurę pozwalającą narysować kwadrat wypełniony kolorem,
- omawia sposób zapisywania podstawowych działań matematycznych i wpisywania tekstu.

3. 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 podstawowe elementy formatowania (np. pogrubienie, pochylenie), dodaje nagłówek i zdjęcie do tekstu,
- tworzy scenariusz przy użyciu jednopoziomowej listy numerowanej z wykorzystaniem stylów,
- projektuje układ i styl tabeli, korzystając z dostępnych opcji,
- formatuje obraz za pomocą stylów i wykorzystuje opcję Kształty,
- stosuje opcję OneDrive do tworzenia i udostępniania dokumentów,
- wstawia grafikę do prezentacji,
- formatuje zdjęcia z wykorzystaniem opcji Korekty, Kolor i Efekty artystyczne,
- rozpoznaje rodzaje animacji i stosuje animacje do obiektów w prezentacji,
- modyfikuje parametry odtwarzania dodanego dźwięku, filmu oraz animacji,
- rysuje kwadrat i prostokąt przy użyciu powtórzenia,
- pisze procedury umożliwiające rysowanie innych figur niż kwadrat i prostokąt,
- zapisuje procedurę rysującą rozetę,
- modyfikuje polecenia w procedurze rysowania figury geometrycznej tak, aby uzyskiwać różne figury o różnych kolorach konturu i wypełnienia,
- rysuje mozaikę złożoną z jednakowych podstawowych figur w takim samym kolorze,
- wyjaśnia mechanizm procedury ze zmienną, □ zapisuje poprawną procedurę z parametrem.

4. Wymagania dopelniające (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):

- formatuje pracę pisemną, nadając jej estetyczny wygląd, zgodny z zasadami pisania tekstów, □ zamieszcza w pracy zdjęcie i informację o jego źródle,

- tworzy przejrzysty i czytelny plan pracy z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,
- modyfikuje styl tabeli, dostosowując go do własnych potrzeb,
- przygotowuje estetyczną, spójną pracę z wykorzystaniem dostępnych opcji formatowania tekstu dekoracyjnego, ilustracji, układu strony i kształtów,
- wykorzystuje opcję OneDrive do stworzenia prezentacji,
- tworzy przejrzystą prezentację z wykorzystaniem grafiki,
- modyfikuje tło zdjęcia i wykorzystuje opcję Kształty,
- tworzy prezentację, dostosowując środki wyrazu do przekazywanych treści,
- zapisuje przygotowaną prezentację jako plik wideo,
- planuje i tworzy prostą animację,
- rysuje dowolny wielokąt równoboczny,
- tworzy skomplikowane rozety przy użyciu procedury,
- samodzielnie rysuje mozaiki złożone z jednakowych figur w różnych kolorach, □ zapisuje procedurę łączącą zmienną i tekst, □ tworzy procedurę z kilkoma parametrami.

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