

Wymagania edukacyjne z przedmiotu informatyka dla klasy V

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- Odpowiedzi ustne.
- Testy online (poniżej 30% - niedostateczny, 30-50% - dopuszczający, 51-70% - dostateczny, 71-90% - dobry, 91-99% - bardzo dobry, 100% - celujący).
- Obowiązkowe zadania praktyczne oraz zadania dodatkowe (ocenie podlegają wytwory ucznia).
- Aktywność ucznia (ocenie podlega: przygotowanie do lekcji, udział w dyskusji, kreatywność na lekcji).

Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen:

- Testy online oraz zadania praktyczne są obowiązkowe.
- Każdą ocenę można poprawiać tylko raz, oceny wyższe niż dopuszczająca nie podlegają poprawie. Termin poprawy testu należy uzgodnić z nauczycielem nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny. Poprawę zadania praktycznego należy przesłać na szkolną platformę edukacyjną w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
- Uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki w wiedzy i umiejętnościach, wynikające np. z nieobecności, biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem.
- Rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać szczegółowe informacje o wynikach i postępach pracy ucznia podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem (podczas spotkań z rodzicami, dyżurów lub w uzgodnionym terminie). Wszystkie oceny z bieżącego półrocza rodzic/opiekun może obejrzeć po zalogowaniu się do e-dziennika.

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej

Możliwość uzyskania oceny wyższej ma każdy uczeń, który:

- wyraził chęć uzyskania oceny wyższej w formie pisemnej poprzez e-dziennik;
- przystąpił w ciągu roku szkolnego do wszystkich testów i sprawdzianów praktycznych;
- podejmował próby poprawy ocen z testów i sprawdzianów praktycznych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- podejmował działania mające na celu podwyższenie swoich wyników w ciągu całego okresu;
- aktywnie pracował na lekcjach.

Tryb uzyskania oceny wyższej:

- analiza poziomu spełnienia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą;
- wykonanie w terminie wyznaczonych przez nauczyciela zadań w formie ustnej lub praktycznej z materiału, z którego uczeń nie spełnił wymagań na ocenę wyższą w ciągu roku szkolnego.

Wymagania na poszczególne stopnie

Zakres	Poziom podstawowy		Poziom ponadpodstawowy	
	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry
Sprzęt komputerowy	Uczeń: • przestrzega regulaminu pracowni komputerowej • zna nazwy urządzeń opartych na technice komputerowej • zna podstawowe zastosowania komputerów, • potrafi uruchomić zestaw komputerowy i poprawnie zakończyć jego pracę • potrafi bezpiecznie pracować przy komputerze	Uczeń: • wymienia zasady bezpiecznego używania sprzętu w pracowni komputerowej • właściwie organizuje miejsce pracy • zna elementy zestawu komputerowego • potrafi zorganizować własne stanowisko pracy z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	Uczeń: • uzasadnia, dlaczego należy stosować się do regulaminu podczas przebywania w pracowni komputerowej • zna elementy jednostki centralnej, • rozumie potrzebę stosowania zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem	Uczeń: • wykonuje pracę w sposób twórczy • zna jednostki określające parametry podzespołów bazowych komputera • zna zagrożenia dla własnego zdrowia wynikające z łamania zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem

Systemy operacyjne	Uczeń: • przestrzega regulaminu pracowni komputerowej • dba o porządek i bezpieczeństwo na stanowisku pracy • zna pojęcie własności intelektualnej • zna pojęcia: plik, katalog (folder), katalog (folder) otwarty • rozumie potrzebę szanowania cudzej własności intelektualnej, • rozumie potrzebę zapisywania na dysku wyników pracy z komputerem • potrafi pisać teksty z zastosowaniem małych i wielkich liter, polskich znaków • potrafi poprawnie używać klawiszy SPACJI i ENTER • potrafi usuwać drobne usterki powstałe w trakcie pisania tekstu, stosować klawisze do kasowania znaków i cofać ostatnio wykonywaną operację • potrafi otworzyć ze wskazanego dysku i katalogu zapisane w pliku dokumenty • potrafi zmodyfikować dokument i zapisać zmiany w pliku	Uczeń: • właściwie organizuje miejsce pracy • zna metody porządkowania swoich prac na dysku • rozumie różnicę pomiędzy poleceniami ZAPISZ JAKO i ZAPISZ • rozumie potrzebę tworzenia katalogów i porządkowania plików na dysku • potrafi zmieniać wygląd ekranu i okien • potrafi tworzyć skróty do programów i dokumentów • potrafi tworzyć katalogi i struktury katalogów na podstawie wzoru • potrafi skopiować plik lub katalog wraz z zawartością metodą przeciągania i z wykorzystaniem Schowka • potrafi usunąć oraz odzyskać przypadkowo usunięty plik • potrafi tworzyć własne pliki, zapisując dokumenty na dysku we wskazanym katalogu • potrafi wykonywać typowe operacje na plikach w otoczeniu sieciowym	Uczeń: • zna pojęcie czcionki, • zna nazwy najczęściej używanych czcionek • zna rodzaje wcięć i wyrównywania tekstu • rozumie znaczenie częstego zapisywania tworzonego dokumentu w pliku i stosuje się do przedstawionej zasady • rozumie znaczenie nazwy pliku, rozszerzenia nazwy, drzewa katalogów • potrafi uruchamiać nieinstalowane programy znajdujące się w pamięci komputera • potrafi utworzyć skrót w menu systemowym • potrafi stworzyć katalog podczas zapisywania dokumentu w pliku • potrafi utworzyć strukturę katalogów dostosowaną do potrzeb • potrafi przeprowadzić mapowanie zasobów sieciowych	Uczeń: • wykonuje pracę w sposób twórczy • zna zasady obowiązujące podczas tworzenia nazwy plików • zna typowe rozszerzenia plików, zmienna • rozumie pojęcie: struktura katalogów • rozumie dlaczego, niektóre programy znajdujące się w otoczeniu sieciowym można uruchomić i dlaczego, a inne nie • potrafi odinstalować program • potrafi dobrać nazwy tworzonych plików do ich zawartości • potrafi na podstawie rozszerzenia nazwy pliku stwierdzić, w jakiej aplikacji ów plik powstał • potrafi kopiować i kasować grupę plików
---------------------------	--	---	---	--

Programowanie w środowisku Baltie	Uczeń: • przestrzega regulaminu pracowni komputerowej • dba o porządek i bezpieczeństwo na stanowisku pracy • uruchamia program Baltie • wstawia przedmiot z banku przedmiotów • tworzy prostą scenę • uruchamia Tryb: Czarowanie w programie i kieruje postacią czarodzieja • zna i stosuje podstawowe polecenia: idź, skręć, • zna i stosuje polecenia: wstaw scenę, tempo, • przepisuje i uruchamia wskazany program	Uczeń: • właściwie organizuje miejsce pracy • wstawia przedmioty co najmniej z trzech ekranów banku przedmiotów • tworzy prostą scenę • zapisuje scenę we wskazanej lokalizacji • tworzy prosty program z zastosowaniem rozkazów (idź, skręć, liczba powtórzeń) • korzysta z pomocy programu • wstawia scenę do programu • korzysta z polecenia czarowanie bez chmurki • analizuje kod wskazanego programu	Uczeń: • rozumie pojęcie programowanie wizualne • tworzy własne przedmioty • tworzy i zapisuje rozbudowaną scenę • rysuje scenę, korzystając m.in. z powtórnego wstawiania przedmiotów, • wykorzystuje pętlę dla bloku poleceń programu • dzieli linie kodu w programie • zmienia postać czarodzieja • na podstawie wskazanego programu programuje sterowanie Baltiem za pomocą klawiatury • rozumie pojęcie instrukcji warunkowych	Uczeń: • wykonuje pracę w sposób twórczy • tworzy szczegółową scenę z wykorzystaniem samodzielnie przygotowanych przedmiotów • tworzy scenę zawierającą samodzielnie wykonane przedmioty (praca jest wykonana starannie i szczegółowo), • wykorzystuje instrukcję warunkową If • tworzy podprogram (pomocnika) i korzysta z niego
---	--	---	--	--

Redagowanie i formatowanie dokumentów tekstowych	Uczeń: • przestrzega regulaminu pracowni komputerowej • potrafi bezpiecznie pracować przy komputerze • wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe: kopiuj, wklej, zapisz • sporządza prostą notatkę tekstową • tworzy(z pomocą nauczyciela) proste pismo urzędowe • tworzy (z pomocą nauczyciela) prostą tabelę • wykonuje nieskomplikowane pismo okolicznościowe • zapisuje prace wykonane w edytorze (procesorze) tekstu	Uczeń: • potrafi zorganizować własne stanowisko pracy z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy • używa podstawowych skrótów klawiszowych • pisze prostą notatkę, stosując proste formatowanie tekstu (pogrubienie, pochylenie) • stosuje opcję „pokaż wszystko”, by sprawdzać poprawne formatowanie • używa wyśrodkowania tekstu w dokumentach • wstawia ozdobne napisy do dokumentu • tworzy listy numerowane, ale bez zastosowania stylów • samodzielnie tworzy tabele • formatuje obrazki, nadając im obramowanie • dodaje obramowanie strony	Uczeń: • rozumie potrzebę stosowania zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem • stosuje skróty klawiszowe związane z formatowaniem tekstu • nie popełnia błędów typograficznych (np. podwójny odstęp między wyrazami) • wyjaśnia pojęcia „twarda spacja” oraz „miękki Enter”, • tworzy jednopoziomową listę numerowaną z wykorzystaniem stylów • tworzy tabele z wykorzystaniem formatowania komórek (m.in. zmiana krawędzi), • formatuje obiekt graficzny wstawiony do dokumentu • formatuje kształt wstawiony do dokumentu	Uczeń: • wykonuje pracę w sposób twórczy • sprawnie stosuje popularne skróty klawiszowe • przemieszcza się między otwartymi oknami programu Word za pomocą skrótu Alt + Tab, • tworzy poprawnie sformatowane teksty • używa wcięć do oddzielenia akapitów • korzysta ze skrótów klawiszowych, aby zastosować „twardą spację” oraz „miękki Enter” • tworzy wykazy wielopoziomowe • tworzy tabele z wykorzystaniem „ręcznego” formatowania wybranych komórek
--	---	---	---	--

Grafika wektorowa	Uczeń: • przestrzega regulaminu pracowni komputerowej • dba o porządek i bezpieczeństwo na stanowisku pracy • wykorzystuje podstawowe narzędzia programu graficznego • potrafi narysować wskazany obiekt • potrafi zmienić kolor wypełnienia obiektu • potrafi przesuwać, skalować i obracać obiekty • potrafi zapisać stworzony obraz we wskazanym folderze	Uczeń: • właściwie organizuje miejsce pracy • zna pojęcia: mapa bitowa, piksel, grafika wektorowa, obiekt, edytor grafiki wektorowej • potrafi wykorzystać podstawowe możliwości edytora grafiki wektorowej • zna nazwy kilku edytorów grafiki wektorowej • potrafi zmienić atrybuty konturu obiektu • potrafi umieścić tekst na obrazie wektorowym	Uczeń: • potrafi ustawić parametry krycia • potrafi obracać obiekty o ściśle określony kąt • potrafi zgrupować i rozgrupować obiekty, • potrafi formatować teksty umieszczone na obrazie • potrafi wyeksportować obraz wektorowy do określonego formatu grafiki rastrowej	Uczeń: • wykonuje pracę w sposób twórczy • potrafi posługiwać się różnymi modelami przestrzeni barw • potrafi zmienić dowolny parametr obiektu • potrafi dostosować parametry skalowania do aktualnych potrzeb • osadza grafikę rastrową w obrazie wektorowym
--------------------------	---	---	--	--

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- stosuje przyswojone informacje i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych,
- prawie zawsze otrzymuje 100% punktów z testów i zadań praktycznych,
- udziela kompletnych odpowiedzi na otrzymane pytania,
- bezbłędnie wykonuje powierzone zadania,
- chętnie dzieli się swoją wiedzą z innymi,
- twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na ocenę dopuszczającą w wymaganiach edukacyjnych.