

Wymagania edukacyjne z przedmiotu informatyka dla klasy V

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1. Odpowiedzi ustne z maksymalnie trzech ostatnich jednostek tematycznych (ocena zgodnie z wymaganiami).
2. Testy online (poniżej 30% - niedostateczny, 30-50% - dopuszczający, 51-70% - dostateczny, 71-90% - dobry, 91-99% - bardzo dobry, 100% - celujący).
3. Zadania praktyczne (ocenie podlegają wytwory ucznia) oraz zadania dodatkowe.
4. Aktywność ucznia (ocenie podlega: przygotowanie do lekcji, zainteresowanie tematem, udział w dyskusji, kreatywność na lekcji).
5. Osiągnięcia w konkursach.

Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen:

1. Testy online oraz zadania praktyczne są obowiązkowe.
2. 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.
3. Wszystkie swoje oceny z bieżącego półrocza uczeń może obejrzeć po zalogowaniu się do e-dziennika.
4. 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.
5. 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.
6. Sposób poprawiania ocen klasyfikacyjnych regulują przepisy WSO i rozporządzenia MEN.

Wymagania na poszczególne stopnie

Zakres	Poziom podstawowy		Poziom ponadpodstawowy	
	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry
Sprzęt komputerowy	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>Systemy operacyjne</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
----------------------------------	--	---	---	--

<p>Programowanie w środowisku Baltie</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 If • tworzy podprogram (pomocnika) i korzysta z niego
---	--	---	--	--

<p style="text-align: center;">Redagowanie i formatowanie dokumentów tekstowych</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 jednopoziomą 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	---	---	---	--

<p>Grafika wektorowa</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na ocenę dopuszczającą w wymaganiach edukacyjnych.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada rozszerzoną wiedzę i umiejętności z zakresu informatyki w klasie piątej,
- otrzymuje 100% punktów z testu,
- udziela kompletnych odpowiedzi na otrzymane pytania,
- bezbłędnie wykonuje powierzone zadania,
- wykazuje się wzorową aktywnością w czasie lekcji,
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.