

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

Z INFORMATYKI

Szkoła Podstawowa im. gen. Tadeusza Kościuszki w Zieleniu

na podstawie Statutu Szkoły oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego poziomu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, opracowanych zgodnie z nią.

2. Nauczyciel:

- 1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarcza rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć technicznych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji, w czasie której następuje omówienie pracy. Prace są przechowywane w sekretariacie szkoły.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować metody pracy i wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (np. częste utrwalanie wiadomości, odpytywanie z mniejszej ilości wiadomości, wydłużenie czasu pisania sprawdzianów, prostsze prace praktyczne i wytwórcze, łagodniejsza skala ocen).

FORMY I CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

1. Ocenie podlegają: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, praca ucznia na lekcji, prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia.

1) praca klasowa, sprawdzian (waga – 3) są przeprowadzane w formie pisemnej, a jej celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu lub większej partii materiału:

- a) pracę klasową planuje się na zakończenie każdego działu;
- b) uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- c) przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy;
- d) każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu;
- e) praca klasowa umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych – od koniecznego do wykraczającego.

W ciągu półrocza przewidzianych jest od 1 do 3 prac klasowych i sprawdzianów.

2) kartkówka lub odpowiedź ustna (waga – 2), których celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego 3 ostatnich jednostek lekcyjnych:

- a) nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki oraz odpowiedzi;
- b) kartkówka jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 20 minut.

W ciągu półrocza przewiduje się do 3 kartkówek.

3) praca praktyczna lub wytwórcza (waga – 3) jest praktyczną formą sprawdzenia stopnia opanowania przez ucznia umiejętności planowania, projektowania i wykonania przedmiotów.

a) przy ocenie prac wytwórczych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, celowość, dokładność i staranność wykonywanego zadania, przestrzeganie zasad dobrej organizacji

pracy, właściwe wykorzystanie materiałów, narzędzi i urządzeń technicznych, czytanie ze zrozumieniem wszelkiego rodzaju instrukcji, współpraca w grupie.

b) praca wytwórcza może być wykonywana przez kilka jednostek lekcyjnych i oceniana etapowo.

W ciągu półrocza przewiduje się do 3 do 4 prac wytwórczych.

4) praca domowa (waga – 1) jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji:

- a) pisemną pracę domową uczeń wykonuje w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń lub w formie zleconej przez nauczyciela;
- b) uczeń, który nie odrobił zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną;
- c) błędnie wykonana praca domowa jest sygnałem dla nauczyciela, mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności;
- d) przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

2. Częstotliwość oceniania:

- 1) na bieżąco (po wykonaniu określonej pracy, odpowiedzi ustnej, rozwiązane zadania);
- 2) po zrealizowaniu jednostki tematycznej (odpowiedź, zadanie domowe, kartkówka);
- 3) po zrealizowaniu kilku połączonych logicznie jednostek tematycznych (sprawdzian);
- 4) po realizacji działu programowego (praca klasowa);
- 5) na koniec semestru i roku szkolnego.

3. Skala ocen na kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych:

stopień	liczba punktów [%]
celujący	100 + dodatkowe zadanie (dotyczy prac klasowych)
bardzo dobry	85 – 100
dobry	70 – 84
dostateczny	50 – 69
dopuszczający	36 – 49
niedostateczny	0 – 35

4. Nauczyciel umawia się z uczniami na pracę klasową najpóźniej na tydzień przed jej realizacją, przestrzegając zasady, że uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe. Przewidywany termin pracy klasowej zapisuje w terminarzu dziennika elektronicznym i informuje uczniów ustnie.

5. Prace klasowe powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany i kartkówki w ciągu tygodnia.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej i sprawdzianie jest zobowiązany do ich napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najpóźniej dwa tygodnie po powrocie ucznia do szkoły.
7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najpóźniej dwa tygodnie od otrzymania do wglądu przez ucznia sprawdzonej pracy.
8. Przeprowadzenie pomiaru osiągnięć uczniów obejmujących wiadomości i umiejętności z półrocza lub roku szkolnego dokonuje się nie później niż dwa tygodnie przed jego końcem.
9. Stopień bieżący powinien być uzupełniony oceną słowną tj. wskazaniem osiągnięć (co uczeń umie) i niedociągnięć (czego nie potrafi) oraz sposobem uzupełniania braków.
10. Stopień półroczny i roczny wynika ze średniej ważonej stopni cząstkowych (średnia do 70 setnych zaokrąglana jest w dół, od 71 setnych w górę).
11. Ustalając stopień roczny, uwzględnia się stopień półroczny.
12. Uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną jest zobowiązany do poprawy wiadomości i umiejętności realizowanych w pierwszym półroczu w okresie dwóch pierwszych miesięcy drugiego półrocza. Uczeń poprawia kolejne działy w terminach wyznaczonych przez nauczyciela.
13. Każdy uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:
 - 1) po dłuższej przerwie, chorobie;
 - 2) z ważnych przyczyn losowych.
14. Wymagania na poszczególne stopnie w każdej klasie stanowią załącznik do niniejszych PZO.

ZASADY UZUPEŁNIANIA BRAKÓW I POPRAWIANIA OCEN

1. Uczeń może poprawić ocenę z kartkówki, sprawdzianu i pracy klasowej oraz pracy wytwórczej.
2. Oceny poprawiane są na dodatkowych zajęciach w formie pisemnej, ustnie lub praktycznie w terminie do dwóch tygodni po omówieniu i wystawieniu ocen.
3. Ocena poprawiona jest wystawiana zgodnie z wagą kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej, lub pracy wytwórczej a ocena poprawiona uzyskuje wagę 1.

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O POSTĘPACH ICH DZIECI W NAUCE

1. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający stopień powinien go uzasadnić.

2. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców (kartki z ocenami), organizowanych przez szkołę oraz wpisów w dzienniku elektronicznym.

3. W razie potrzeby, nauczyciel prosi o kontakt rodzica (prawnego opiekuna) lub odwrotnie. Spotkanie powinno nastąpić w dogodnym terminie dla rodzica (prawnego opiekuna) i nauczyciela, nie później jednak niż tydzień po informacji.

4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanym dla niego stopniu śródrocznym lub rocznym z matematyki. Informację tę zapisuje w dzienniku elektronicznym.

5. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym, nauczyciel informuje wychowawcę ucznia, a ten pisemnie informuje jego rodziców (prawnych opiekunów), na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY ORAZ PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCENY

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna przebiega z zasadami zawartymi w WZO opisanymi w Statucie Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z zasadami opisanymi w WZO.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w WZO.

Beata Goleń

Wymagania na poszczególne oceny

w klasie V szkoły podstawowej

do programu nauczania historii LUBIĘ TO

Wymagania na każdy stopień wyższy niż **dopuszczający** obejmują również wymagania na stopień **poprzedni**.

Wymagania na ocenę celującą obejmują stosowanie przyswojonych informacji i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

Ocena			
Stopień dopuszczający Uczeń:	Stopień dostateczny Uczeń:	Stopień dobry Uczeń:	Stopień bardzo dobry Uczeń:
<ul style="list-style-type: none"> zmienia krój czcionki w dokumencie tekstowym, zmienia wielkość czcionki w dokumencie tekstowym, określa elementy, z których składa się tabela, wstawia do dokumentu tekstowego tabelę o określonej liczbie kolumn i wierszy, zmienia tło strony w dokumencie tekstowym, dodaje do dokumentu tekstowego obraz z pliku, wstawia kształty do dokumentu tekstowego, dodaje nowe slajdy do prezentacji multimedialnej, wpisuje tytuł prezentacji na pierwszym slajdzie, wstawia do prezentacji multimedialnej obiekt Album fotograficzny i dodaje do niego zdjęcie z dysku, tworzy prostą prezentację multimedialną składającą się z kilku slajdów i zawierającą zdjęcia, dodaje do prezentacji muzykę z pliku, dodaje do prezentacji film z pliku, podczas tworzenia prezentacji korzysta z obrazów pobranych z internetu, 	<ul style="list-style-type: none"> ustawia pogrubienie, pochylenie (kursywę) i podkreślenie tekstu, zmienia kolor tekstu, wyrównuje akapit na różne sposoby, umieszcza w dokumencie obiekt WordArt i formatuje go, w tabeli wstawionej do dokumentu tekstowego dodaje oraz usuwa kolumny i wiersze, ustawia styl tabeli, korzystając z szablonów dostępnych w programie Word, dodaje obramowanie strony, zmienia rozmiar i położenie elementów graficznych wstawionych do dokumentu tekstowego, wybiera motyw prezentacji multimedialnej z gotowych szablonów, zmienia wersję kolorystyczną wybranego motywu, dodaje podpisy pod zdjęciami wstawionymi do prezentacji multimedialnej, zmienia układ obrazów w obiekcie Album fotograficzny w prezentacji multimedialnej, dodaje do prezentacji obiekt WordArt, 	<ul style="list-style-type: none"> wykorzystuje skróty klawiszowe podczas pracy w edytorze tekstu, podczas edycji tekstu wykorzystuje tzw. twardą spację oraz miękki enter, sprawdza poprawność ortograficzną i gramatyczną tekstu, wykorzystując odpowiednie narzędzia, zmienia w tabeli wstawionej do dokumentu tekstowego kolor cieniowania komórek oraz ich obramowania, formatuje tekst w komórkach tabeli, zmienia wypełnienie i obramowanie kształtu wstawionego do dokumentu tekstowego, zmienia obramowanie i wypełnienie obiektu WordArt, dodaje do prezentacji multimedialnej obrazy i dostosowuje ich wygląd oraz położenie na slajdzie, podczas tworzenia prezentacji multimedialnej stosuje najważniejsze zasady przygotowania eleganckiej prezentacji, formatuje wstawione do prezentacji zdjęcia, korzystając z narzędzi na karcie Formatowanie, 	<ul style="list-style-type: none"> formatuje dokument tekstowy według wytycznych podanych przez nauczyciela lub wymienionych w zadaniu, używa w programie Word opcji Pokaż wszystko do sprawdzenia formatowania tekstu, tworzy wcięcia akapitowe, korzysta z narzędzia Rysuj tabelę do dodawania, usuwania oraz zmiany wyglądu linii tabeli wstawionych do dokumentu tekstowego, korzysta z narzędzi na karcie Formatowanie do podstawowej obróbki graficznej obrazów wstawionych do dokumentu tekstowego, dobiera kolorystykę i układ slajdów prezentacji multimedialnej tak, aby były one wyraźne i czytelne, umieszcza dodatkowe elementy graficzne w albumie utworzonym w prezentacji multimedialnej, dodaje dźwięki do przejść i animacji w prezentacji multimedialnej, korzysta z dodatkowych ustawień dźwięku dostępnych w programie PowerPoint,

<ul style="list-style-type: none"> • ustala cel wyznaczonego zadania w prostym ujęciu algorytmicznym, • wczytuje do gry tworzonej w Scratchu gotowe tło z pliku, • dodaje postać z biblioteki do projektu tworzonego w Scratchu, • buduje skrypty do przesuwania duszka po scenie, • korzysta z bloków z kategorii Pióro do rysowania linii na scenie podczas ruchu duszka, • omawia budowę okna programu Pivot Animator, • tworzy prostą animację składającą się z kilku klatek, • uruchamia edytor postaci, • współpracuje w grupie podczas pracy nad wspólnymi projektami. 	<ul style="list-style-type: none"> • dodaje przejścia między slajdami, • dodaje animacje do elementów prezentacji multimedialnej, • ustawia odtwarzanie na wielu slajdach muzyki wstawionej do prezentacji, • ustawia odtwarzanie w pętli muzyki wstawionej do prezentacji, • zmienia moment odtworzenia filmu wstawionego do prezentacji na Automatycznie lub Po kliknięciu, • dodaje do prezentacji multimedialnej dodatkowe elementy graficzne: kształty i pola tekstowe, • zbiera dane niezbędne do osiągnięcia celu, • osiąga wyznaczony cel bez wcześniejszej analizy problemu w sposób algorytmiczny, • samodzielnie rysuje tło dla gry tworzonej w Scratchu, • ustala miejsce obiektu na scenie, korzystając z układu współrzędnych, • w budowanych skryptach zmienia grubość, kolor i odcień pisaka, • dodaje tło do animacji tworzonej w programie Pivot Animator, • tworzy nowe postaci w edytorze dostępnym w programie Pivot Animator i dodaje je do swoich animacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • określa czas trwania przejścia slajdu, • określa czas trwania animacji na slajdach, • zapisuje prezentację multimedialną jako plik wideo, • zmienia wygląd dodatkowych elementów wstawionych do prezentacji, • analizuje problem i przedstawia różne sposoby jego rozwiązania, • wybiera najlepszy sposób rozwiązania problemu, • buduje w Scratchu skrypty do przesuwania duszka za pomocą klawiszy, • buduje w Scratchu skrypt rysujący kwadrat, • w programie Pivot Animator tworzy animację składającą się z większej liczby klatek i przedstawiającą postać podczas konkretnej czynności, • modyfikuje postać dodaną do projektu, • wykonuje rekwizyty dla postaci wstawionych do animacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • korzysta z dodatkowych ustawień wideo dostępnych w programie PowerPoint, • zmienia kolejność i czas trwania animacji, aby dopasować je do historii przedstawianej w prezentacji, • w programie Scratch buduje skrypt liczący długość trasy, • dodaje drugi poziom do tworzonej siebie gry w Scratchu, • używa zmiennych podczas programowania, • buduje skrypty rysujące dowolne figury foremne, • tworzy w programie Pivot Animator płynne animacje, dodając odpowiednio dużo klatek nieznanie się od siebie różniących, • tworzy animację z wykorzystaniem samodzielnie stworzonej postaci.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------