

# WYMAGANIA EDUKACYJNE Z INFORMATYKI

## KLASA VI

### **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- potrafi prawidłowo zorganizować swoje stanowisko pracy przy komputerze;
- potrafi wymienić elementy zestawu komputerowego;
- zakłada folder;
- potrafi wymienić urządzenia WEJŚCIA i WYJŚCIA;
- uruchamia programy korzystając z przycisku START;
- potrafi wymienić elementy okna programu tekstowego Word;
- potrafi umieścić w tekście polskie znaki i duże litery;
- potrafi napisać krótki tekst wg wzorca;
- wyszukuje usterki w gotowym tekście i wprowadza poprawki;
- potrafi zapisać i odczytać dokument;
- potrafi wymienić elementy okna Excel;
- potrafi poruszać się po środowisku arkusza;
- potrafi wprowadzić dane do poszczególnych komórek;
- potrafi zapisać i odczytać dokument;
- zna podstawowe pojęcia z zakresu PowerPoint;
- potrafi wymienić elementy okna PowerPoint;
- zna rodzaje slajdów;
- potrafi zapisać i odczytać dokument
- wysła wiadomości korzystając z poczty elektronicznej według wskazówek nauczyciela;
- określa źródło informacji: program edukacyjny, encyklopedia, słownik, strona WWW.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dopuszczającą oraz:

- zapisuje pliki na dysku we wskazanym folderze;
- porównuje rodzaje pamięci zewnętrznych komputera;
- uruchamia programy za pomocą aplikacji Mój komputer;
- zaznacza dowolny fragment tekstu w edytorze tekstowym;
- zna podstawowe skróty klawiszowe;
- potrafi zmienić format, rodzaj, kolor i wielkość czcionki;
- potrafi wycinać, kopiować i wklejać fragmenty tekstu;
- potrafi sprawdzić pisownię i wykorzystać funkcje autokorekty;
- potrafi wstawiać marginesy, akapity i wcięcia w tekście;
- potrafi stworzyć tabele i ramki w dokumencie;
- potrafi definiować proste formuły;
- potrafi wstawić i usunąć slajd w PowerPoint;
- potrafi poprawnie wypełnić slajd;
- potrafi posortować slajdy;
- potrafi wymienić i omówić elementy okna Excel;
- potrafi edytować dane w komórkach arkusza;
- potrafi wprowadzić informacje do tabeli;
- łączy się z Internetem według wskazówek nauczyciela;
- potrafi wymienić kilka prostych programów do tworzenia stron WWW;
- potrafi zapisać i odczytać dokument

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dostateczną oraz:

- analizuje różnice pomiędzy pamięcią operacyjną, a pamięciami zewnętrznymi komputera;
- tworzy nową wersję pliku na dysku za pomocą polecenia ZAPISZ JAKO ze zmianami lokalizacji lub nazwy pliku;
- potrafi wstawić w dokumencie obramowanie i cieniowanie;
- potrafi łączyć tekst z grafiką, wstawiać ClipArt-y, Autokształty, WordArt-y;
- potrafi wstawić nagłówek i stopkę w dokumencie;
- ustala jakość wydruku;
- dobiera ustawienia marginesów do rodzaju drukowanego dokumentu;
- potrafi wykorzystać do obliczeń standardowe funkcje;
- potrafi zapisać wzory matematyczne w postaci formuł;
- potrafi wstawić (usunąć) kolumnę (wiersz) w tabeli arkusza;
- potrafi urozmaicić wygląd tabeli i wprowadzonych do niej danych w arkuszu;
- potrafi wstawić tło do poszczególnych slajdów prezentacji PowerPoint;
- potrafi wstawić rysunki, obrazki, zdjęcia do slajdu;
- potrafi wstawić i poprawnie ustawić przyciski akcji;
- potrafi wstawić i zmodyfikować obiekty.
- otwiera i obsługuje wyszukiwarkę internetową ;
- potrafi skorzystać z zasobów Internetu, w celu zdobycia potrzebnych materiałów;

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dobrą oraz:

- redaguje i formatuje tekst na zadany temat z wykorzystaniem różnych narzędzi i funkcji poznanego edytora tekstu;
- kopiuje operacje w celu uproszczenia tworzenia arkuszy i dokonywania w nim obliczeń
- potrafi skopiować z arkusza do dokumentu Worda tabele i wykresy;
- potrafi zastosować sortowanie slajdów w PowerPoint;
- potrafi wstawić animacje i dźwięki do prezentacji ;
- potrafi wprowadzić i zmienić ustawienia animacji w prezentacji,
- potrafi skorzystać z zasobów Internetu, w celu zdobycia potrzebnych materiałów;

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę bardzo dobrą oraz:

- wykorzystuje inny od poznanego edytor tekstu;
- umieszcza w tekście rysunki i inne obiekty;
- wykorzystuje tabulatory do wyrównywania tekstu w kolumnach;
- biegle potrafi zastosować arkusz kalkulacyjny do potrzeb matematyki i innych przedmiotów;
- dokonuje obliczeń z wykorzystaniem formuł lub funkcji oraz ich kopiowania dla wprowadzonych własnych zmiennych;
- tworzy własne tabele;
- zna inne niż Excel programy do wykonywania obliczeń;
- biegle potrafi posługiwać się PowerPointem podczas tworzenia prezentacji;
- wykorzystuje inne możliwości PowerPointa i Excela, które nie zostały omówione podczas lekcji;

## KLASA V

Na ocenę dopuszczającą wymaga się, aby uczeń:

- znał regulamin pracowni komputerowej;
- potrafił bezpiecznie obchodzić się z komputerem;
- znał urządzenia wchodzące w skład zestawu komputerowego;
- poprawnie obsługiwał mysz i klawiaturę;
- znał i potrafił odróżnić nośniki informacji w komputerze;
- z pomocą nauczyciela tworzył folder;
- wiedział, co to jest i potrafi uruchomić edytor grafiki;
- wykonywał proste rysunki w edytorze grafiki z pomocą nauczyciela;
- z pomocą nauczyciela zapisywał informacje na dysku;
- potrafił pisać krótkie teksty w edytorze tekstu;
- wiedział, co to jest i do czego służy skaner;

Na ocenę dostateczną wymaga się, aby uczeń posiadał wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dopuszczającą oraz:

- znał urządzenia wchodzące w skład zestawu komputerowego i wiedział, do czego służą;
- potrafił podzielić urządzenia na wejściowe i wyjściowe;
- potrafił stworzyć folder i nadać mu nazwę;
- potrafił wykonywać proste rysunki w edytorze grafiki;
- potrafił pisać w edytorze tekstu;
- wiedział jak napisać polski znak i wielką literę;
- potrafił na jednej kartce umieścić rysunek i tekst;
- potrafił uruchomić płytę w napędzie CD-ROM;
- wiedział co to jest Internet i z pomocą nauczyciela potrafił się z nim połączyć;

Na ocenę dobrą wymaga się, aby uczeń posiadał wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dostateczną oraz:

- znał różne urządzenia komputerowe i wiedział, do czego służą;
- znał i potrafił opisać różne urządzenia wewnętrzne komputera;
- potrafił stworzyć folder w wyznaczonym miejscu na dysku;
- potrafił przenosić i kopiować pliki oraz foldery;
- wykonywał rysunki w edytorze grafiki i korzystał ze wszystkich jego narzędzi;
- pisał teksty w edytorze tekstu i korzystał ze wszystkich jego narzędzi;
- wstawiał i dowolnie rozmieszczał na kartce tekst i grafikę;
- potrafił korzystać z informacji umieszczonych na płycie CD-ROM;
- znał programy umożliwiające usuwanie wirusów komputerowych;
- potrafił połączyć się samodzielnie z Internetem oraz wejść na podaną stronę;

Na ocenę bardzo dobrą wymaga się, aby uczeń posiadał wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę dobrą oraz:

- znał urządzenia wewnętrzne komputera i ich funkcje;
- wykonywał wszystkie operacje na folderach i plikach;
- wykonywał rysunki w edytorze grafiki i biegle posługiwał się jego narzędziami;
- pisał teksty w edytorze tekstu i biegle posługiwał się jego narzędziami;
- wstawiał i dowolnie rozmieszczał na kartce dźwięk, tekst i grafikę;

- samodzielnie wyszukiwał informacje zawarte na płycie CD oraz samodzielnie korzystał z opcji encyklopedii multimedialnych;
- potrafił wyszukać informacje w Internecie oraz wysłać e-mail;

Na ocenę celującą wymaga się, aby uczeń posiadał wiadomości i umiejętności obowiązujące na ocenę bardzo dobrą oraz:

- biegle wykonywał wszystkie operacje na plikach i folderach;
- biegle posługiwał się edytorem grafiki;
- biegle posługiwał się edytorem tekstu;
- potrafił dostosować pasek zadań do swoich potrzeb;
- łączył tekst i grafikę na kartce;
- obsługiwał oprogramowanie antywirusowe;
- swobodnie poruszał się po Internecie

## **REGULAMIN OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH Z INFORMATYKI:**

- I. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z przedmiotu elementy informatyki jest zgodne z Zarządzeniem Ogólnym Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz postanowieniami Statutu Szkoły nr 36 dotyczącym oceniania uczniów.

### **II. Oceniane formy aktywności:**

- a) praca na lekcji
  - ćwiczenia praktyczne, wykonywane podczas zajęć i analizowane pod kątem osiągnięcia celów operacyjnych lekcji,
  - odpowiedzi ustne,
  - jakość pracy i aktywność na lekcji,
  - współpraca w grupie;
- b) sprawdziany wiadomości i umiejętności po każdym zrealizowanym dziale, zapowiedziane tydzień wcześniej, z podanym zakresem,
- c) prace domowe
- d) osiągnięcia w konkursach szkolnych i innych.

### **III. Obszary aktywności ucznia w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, będące przedmiotem oceny**

1. Posługiwanie się w opisie pojęć, środków, narzędzi i metod informatyki prawidłową terminologią informatyczną.
2. Przygotowanie stanowiska komputerowego do pracy według zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organizacja pracy.
4. Praca z programem – stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i osiągnięcie przewidzianych rezultatów.
5. Rozwiązywanie problemów – dobór właściwego narzędzia oraz dostosowanie środowiska programu do rozwiązywanego zadania.
6. Stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.
7. Aktywność na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, np. udział w konkursach przedmiotowych, w pracach redakcji gazetki szkolnej itp.
8. Współpraca w grupie.
9. Wkład pracy ucznia.
10. Stopień i rodzaj motywacji uczenia się.

### **IV. Kryteria i sposoby oceniania:**

Prace pisemne są oceniane systemem punktowym, który jest zamieniany na ocenę wg następujących kryteriów:

- 0% - 30% pkt. - niedostateczny
- 31% - 50% pkt. - dopuszczający
- 51% - 74% pkt. - dostateczny
- 75% - 90% pkt. - dobry
- 91% - 100% pkt. - bardzo dobry

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który napisze na ocenę bdb oraz rozwiąże dodatkowe zadanie wykraczające poza program na danym etapie edukacyjnym.

Testy i sprawdziany obejmują większą partię materiału i są zapowiadane na tydzień przed ich terminem.

Nieobecność na sprawdzianie nie zwalnia zobowiązku pisemnego wykazania się umiejętnościami z danej partii materiału w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela.

Kartkówki są pisemną formą odpowiedzi ucznia, która nie jest zapowiadana.

Praca ucznia na lekcji oceniana może być także „+” lub „-”.

„+” – może otrzymać uczeń za samodzielne rozwiązywanie zadań, aktywny udział w lekcji bądź pracy grupy.

„-” – można otrzymać za uchylanie się od pracy na lekcji lub pracy w grupie.

Zasady przeliczania „+” i „-” na oceny są następujące:

- 4 plusy / 0 minusów - bdb
- 3 plusy / 1 minus - db
- 2 plusy / 2 minusy - dst
- 1 plus / 3 minusy - dop
- 4 minusy – nast.

#### **V. Sposoby poprawy osiągnięć edukacyjnych:**

Sprawdziany i testy z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną są poprawiane mogą być poprawiane przez ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

#### **VI. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie PPP:**

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem, nie może powodować obniżenia wymagań wobec uczniów z normą intelektualną. Zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego, zatem wymagania dostosowane są jedynie do możliwości psychofizycznych ucznia, a nie są obniżane.

Np. Nauczyciel może wydłużyć czas pracy na sprawdzianie, powiększyć czcionkę, przeczytać polecenie.

Nauczyciel stosując wobec ucznia łagodniejsze kryteria oceniania w zakresie tych sprawności i umiejętności, które sprawiają mu szczególne problemy, ma prawo wymagać od niego większego wkładu pracy w wykonywanie ćwiczeń, zalecanych specjalnie dla niego, które pomogą mu w przezwyciężaniu trudności.

#### **VII. Postanowienia końcowe:**

Uczeń ma prawo zgłosić 2 razy w semestrze nieprzygotowanie, które jest odnotowane w dzienniczku ucznia. Ocena końcowa jest ustalana przez nauczyciela w oparciu o oceny cząstkowe, ich waga jest zróżnicowana wg następującej hierarchii : sprawdziany, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, aktywność, zadania domowe, inne