

**WYMAGANIA EDUKACYJNE,
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW,
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ROCZNEJ
Z INFORMATYKI W KLASIE VII SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Barbara Zych

Podstawa programowa określa cele kształcenia, a także obowiązkowy zakres treści programowych i oczekiwanych umiejętności, które uczeń o przeciętnych uzdolnieniach powinien przyswoić na danym etapie kształcenia. Opisanie w niej wymagań szczegółowych można przypisać do pięciu kategorii.

1. Analizowanie i rozwiązywanie problemów – problemy powinny być raczej proste i dotyczyć zagadnień, z którymi uczniowie spotykają się w szkole (np. na matematyce) lub na co dzień; rozwiązania mogą przyjmować postać planu działania, algorytmu lub programu (nie należy wymagać od uczniów biegłości w programowaniu w jakimkolwiek języku).
2. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi – uczniowie powinni w trakcie lekcji bez większych problemów wykonywać konkretne zadania za pomocą dostępnego oprogramowania, w tym sprawnie korzystać z menu, pasków narzędzi i pomocy programów użytkowych i narzędziowych, oraz tworzyć dokumenty i przedstawiać efekty swojej pracy np. w postaci dokumentu tekstowego lub graficznego, arkusza, prezentacji, programu czy wydruku.
3. Zarządzanie informacjami oraz dokumentami – uczniowie powinni umieć wyszukiwać informacje, porządkować je, analizować, przedstawiać w syntetycznej formie i udostępniać, a także gromadzić i organizować pliki w sieci lokalnej lub w chmurze.
4. Przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy z komputerem – uczniowie powinni przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad korzystania z sieci lokalnej i rozległej, a także rozumieć zagrożenia związane z szybkim rozwojem technologii informacyjnej. 5. Przestrzeganie prawa i zasad współżycia – uczniowie powinni przestrzegać praw autorskich dotyczących korzystania z oprogramowania i innych utworów, a podczas korzystania z sieci i pracy w chmurze stosować się do zasad netykiety.

Sposoby sprawdzania postępów uczniów

Forma aktywności	Częstość formy aktywności
zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji	na każdej lekcji
praca w grupie, projekty uczniowskie	czasami
odpowiedzi ustne	czasami
sprawdziany	po każdym dziale
kartkówki	czasami
prace domowe	czasami
referaty, plakaty	czasami

Ocenianie poszczególnych form aktywności

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

1. Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
 - wartość merytoryczną,
 - stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia,
 - dokładność wykonania polecenia,
 - indywidualne rozwiązania zastosowane przez ucznia,
 - staranność i estetykę.
2. Sprawdziany są przeprowadzane w formie pisemnej i praktycznej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.
 - Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.
 - Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
 - Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
 - Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane po oddaniu prac.
3. Kartkówki są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).
 - Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
4. Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie omawianego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:
 - zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
 - właściwe posługiwanie się pojęciami,
 - zawartość merytoryczną wypowiedzi,
 - sposób formułowania wypowiedzi.
5. Praca domowa jest praktyczną, pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
 - Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze (i zapisuje ją w odpowiednim miejscu wskazanym przez nauczyciela) lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
6. Prace dodatkowe obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji. Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:
 - wartość merytoryczną pracy,
 - stopień zaangażowania w wykonanie pracy,
 - estetykę wykonania,
 - wkład pracy ucznia,
 - sposób prezentacji,
 - oryginalność i pomysłowość pracy

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

Ocena celująca (6) – uczeń wykonuje samodzielnie i bezbłędnie wszystkie zadania z lekcji oraz dostarczone przez nauczyciela trudniejsze zadania dodatkowe; jest aktywny i pracuje systematycznie; posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza te, które są wymienione w programie nauczania; bierze udział w konkursach informatycznych przechodzi poza etap szkolny; w razie potrzeby pomaga nauczycielowi (np. przygotowuje potrzebne na lekcję materiały pomocnicze, pomaga kolegom w pracy); pomaga nauczycielom innych przedmiotów w wykorzystaniu komputera na ich lekcjach.

Ocena bardzo dobra (5) – uczeń wykonuje samodzielnie i bezbłędnie wszystkie zadania z lekcji; jest aktywny i pracuje systematycznie; posiada wiadomości i umiejętności wymienione w planie wynikowym; w razie potrzeby pomaga nauczycielowi (pomaga kolegom w pracy).

Ocena dobra (4) – uczeń wykonuje samodzielnie i niemal bezbłędnie łatwiejsze oraz niektóre trudniejsze zadania z lekcji; pracuje systematycznie i wykazuje postępy; posiada wiadomości i umiejętności wymienione w planie wynikowym.

Ocena dostateczna (3) – uczeń wykonuje łatwe zadania z lekcji, czasem z niewielką pomocą, przeważnie je kończy; stara się pracować systematycznie i wykazuje postępy; posiada większą część wiadomości i umiejętności wymienionych w planie wynikowym.

Ocena dopuszczająca (2) – uczeń czasami wykonuje łatwe zadania z lekcji, niektórych zadań nie kończy; posiada tylko część wiadomości i umiejętności wymienionych w planie wynikowym, jednak brak systematyczności nie przekreśla możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy informatycznej oraz odpowiednich umiejętności w toku dalszej nauki.

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

Uczeń otrzymuje dwie oceny klasyfikacyjne: za I okres i roczną, które nie są średnią uzyskanych ocen bieżących, lecz wynikiem postępów ucznia i przyrostem jego wiedzy.

Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawiać oceny, po ustaleniu z nauczycielem terminu poprawy. Pod uwagę przy wystawianiu oceny za I okres i rocznej brana jest pod uwagę ocena poprawiana. Ocena klasyfikacyjna za I okres i roczna nie jest średnią arytmetyczną wyliczoną z ocen uzyskanych.

Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczyciela poszczególnego przedmiotu o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany. Wniosek należy składać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli spełnione są następujące warunki :

Uczeń:

- a. ma połowę lub ponad połowę ocen o którą się ubiega lub wyższych,
- b. ma wysoką frekwencję 95% na zajęciach szkolnych, z których wnioskuję o podwyższenie oceny,
- c. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- d. nie ma spóźnień
- e. jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- f. uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i ćwiczeń praktycznych oceny pozytywne, również w trybie poprawy oceny
- g. uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy, w tym konsultacji indywidualnych
- h. uczeń był systematycznie przygotowany do zajęć lekcyjnych (nie może być więcej niż 2 razy „np”, i „bz”).

2. Uczeń musi spełnić wszystkie powyższe warunki, w przypadku niespełnienia któregokolwiek wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel danego przedmiotu.

7. Sprawdzian uważa się za zdany, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych punktów.

8. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół.

Wymagania edukacyjne dla klasy 7 szkoły podstawowej

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca). Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna). Uczeń:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra). Uczeń:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra). Uczeń:	Wymagania wykraczające (ocena celująca). Uczeń:
1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE 5 h						
1.1. Komputer w życiu człowieka	1. i 2. Komputer w życiu człowieka	•wymienia dwie dziedziny, w których	•wymienia cztery dziedziny, w których	•wymienia sześć dziedzin, w których	•wymienia osiem dziedzin, w których	•zamienia liczby z systemu

		wykorzystuje się komputer •wymienia dwa zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne	wykorzystuje się komputery •wymienia cztery zawody i związane z nimi kompetencje informatyczne •przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze •kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	wykorzystuje się komputery •wymienia sześć zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne •omawia podstawowe jednostki pamięci masowej •wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII •zabezpiecza komputer przed działaniem złośliwego oprogramowania •wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie	wykorzystuje się komputery •wymienia osiem zawodów i związane z nimi kompetencje informatyczne •wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze •wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików	dziesiętnego na dwójkowy
1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej	3. Budowa i działanie sieci komputerowej	•wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa	•wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych •wyjaśnia, czym jest internet	•omawia podział sieci ze względu na wielkość •opisuje działanie i budowę domowej sieci komputerowej •opisuje działanie i budowę szkolnej sieci komputerowej	•sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows	•zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows

1.3. Sposoby wykorzystania internetu	4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu	•wymienia dwie usługi dostępne w internecie •otwiera strony internetowe w przeglądarce	•wymienia cztery usługi dostępne w internecie •wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa •wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania prostego •szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	•wymienia sześć usług dostępnych w internecie •umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej •wyszukuje informacje w internecie, korzystając z wyszukiwania zaawansowanego •opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości •dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu •przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet	•wymienia osiem usług dostępnych w internecie •współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową •opisuje licencje na zasoby w internecie	•publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons
2. STRONY WWW 3 h						
2.1. Zasady tworzenia stron internetowych	6. Zasady tworzenia stron internetowych	•wyjaśnia, czym jest strona internetowa •opisuje budowę witryny internetowej	•omawia budowę znacznika HTML •wymienia podstawowe znaczniki HTML •tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku	•wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej •korzysta z możliwości kolorowania składni kodu	•wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej •otwiera dokument HTML do edycji	•do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji

				HTML w edytorze obsługującym tę funkcję	w dowolnym edytorze tekstu	
2.2. Tworzymy własną stronę WWW	7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW	•tworzy stronę internetową w języku HTML	•planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej	•umieszcza na stronie obrazy, tabele i listy punktowane oraz numerowane	•umieszcza na tworzonej stronie hiperłącza do zewnętrznych stron internetowych •tworzy kolejne podstrony i łączy je za pomocą hiperłączy	•tworząc stronę internetową, wykorzystuje dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript
3. GRAFIKA KOMPUTEROWA 7 h						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	•tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku •zaznacza fragmenty obrazu •wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu	•omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP •tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP •umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP •zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych	•używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP •zmienia kolejność warstw obrazu w programie GIMP •opisuje podstawowe formaty graficzne •wykorzystuje warstwy, tworząc rysunki w programie GIMP •rysuje figury geometryczne, wykorzystując narzędzia	•łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP •wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć •tworzy fotomontaże i kolaże w programie GIMP	•tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia nieomówione na lekcji

				zaznaczania w programie GIMP		
3.2. Animacje w programie GIMP	11. i 12. Animacje w programie GIMP	•wyjaśnia, czym jest animacja	•dodaje gotowe animacje do obrazów wykorzystując filtry programu GIMP	•dodaje gotowe animacje dla kilku fragmentów obrazu: odtwarzane jednocześnie oraz odtwarzane po kolei	•tworzy animację poklatkową, wykorzystując warstwy w programie GIMP	•przedstawia proste historie poprzez animacje utworzone w programie GIMP
3.3. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	13.–15. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	•współpracuje w grupie, przygotowując plakat	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania plakatu •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu	•planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM 9 h						
4.1. Opracowywanie tekstu	16. i 17. Opracowywanie tekstu	•tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach •otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe •tworzy dokumenty tekstowe, wykorzystując szablony dokumentów	•redaguje przygotowane dokumenty tekstowe, przestrzegając odpowiednich zasad •dostosowuje formę tekstu do jego przeznaczenia •korzysta z tabulatora do	•wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego •ustawia różne rodzaje tabulatorów, wykorzystując	•kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzystając z Malarza formatów •sprawdza poprawność ortograficzną tekstu za pomocą słownika ortograficznego	•przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy

			ustawiania tekstu w kolumnach •ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym, wykorzystując suwaki na linijce	selektor tabulatorów •sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za pomocą Statystyki wyrazów	•wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów •zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, korzystając z opcji Znajdź i zamień	
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	18. i 19. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	•wstawia obrazy do dokumentu tekstowego •wstawia tabele do dokumentu tekstowego	•zmienia położenie obrazu względem tekstu •formatuje tabele w dokumencie tekstowym •wstawia symbole do dokumentu tekstowego	•zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie tekstowym •wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego •umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	•osadza obraz w dokumencie tekstowym •wstawia zrzut ekranu do dokumentu tekstowego •rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi •wstawia równania do dokumentu tekstowego	•wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny
4.3. Praca nad dokumentem wielostronicowym	20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronicowym	•wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu	•wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu	•tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych •dzieli dokument na logiczne części	•łączy ze sobą dokumenty tekstowe •tworzy przypisy dolne i końcowe	•przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	22–24. Przygotowanie	•współpracuje w grupie,	•planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie	•wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały	•wykorzystuje chmurę obliczeniową do	•planuje pracę w grupie i współpracuje

	e-gazetki – zadanie projektowe	przygotowując e-gazetkę	zadań poszczególnym jej członkom	niezbędne do wykonania e-gazetki •przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY 4 h						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną	•przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku •zapisuje prezentację jako pokaz slajdów	•planuje pracę nad prezentacją oraz jej układ •umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści •uruchamia pokaz slajdów	•projektuje wygląd slajdów zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrych prezentacji •dodaje do slajdów obrazy, grafiki SmartArt •dodaje do elementów na slajdach animacje i zmienia ich parametry •przygotowuje niestandardowy pokaz slajdów •nagrywa zawartość ekranu i umieszcza nagranie w prezentacji	•wyrównuje elementy na slajdzie w pionie i w poziomie oraz względem innych elementów •dodaje do slajdów dźwięki i filmy •dodaje do slajdów efekty przejścia •dodaje do slajdów hiperłącza i przyciski akcji	•przygotowuje prezentacje multimedialne, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
5.2. Tworzenie i obróbka filmów	27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów	•nagrywa film kamerą cyfrową lub z wykorzystaniem smartfona	•przestrzega zasad poprawnego nagrywania filmów wideo	•wymienia rodzaje formatów plików filmowych	•dodaje napisy do filmu •dodaje filtry do scen w filmie	•przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule,

		•tworzy projekt filmu w programie Shotcut	•dodaje nowe klipy do projektu filmu	•dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu •usuwa fragmenty filmu •zapisuje film w różnych formatach wideo	•dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu	z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut
--	--	---	--	--	--	--

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, nie posiada wiadomości i umiejętności umożliwiających uczniowi dalszą naukę, nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych podczas lekcji i wykonywać prostych zadań.