**Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Prusa**

**w Górze**

**Przedmiotowy system oceniania z zajęć komputerowych w klasie 5.**

**Nauczyciele zajęć komputerowych:**

**mgr Grzegorz Chomicz**

**mgr Paweł Kwasik**

**mgr Mariusz Zajączkowski**

1. **Ogólne zasady oceniania uczniów**
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel powinien analizować i oceniać poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania (opracowanych zgodnie z podstawą programową danego przedmiotu).
3. Nauczyciel ma za zadanie:
* informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
* udzielać uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
* motywować ucznia do dalszych postępów w nauce,
* dostarczać rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

1. **Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności**

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

**1.** **Prace klasowe (sprawdziany)** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.

* Pracę klasową planuje się na zakończenie działu, który obejmuje treści teoretyczne.
* Uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (jeśli WSO nie reguluje tego inaczej).

• Przed pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy.

• Pracę klasową może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.

• Zasady uzasadniania oceny z pracy klasowej, jej poprawy oraz sposób przechowywania prac klasowych są zgodne z WSO.

• Praca klasowa umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych,

 od koniecznego do wykraczającego.

• Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WSO.

• Zadania z pracy klasowej są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po oddaniu prac.

**2. Kartkówki** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).

• Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.

• Kartkówka powinna być tak skonstruowana, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż
15 minut.

• Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WSO.

• Zasady przechowywania kartkówek reguluje WSO.

**3. 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,

• staranność i estetykę.

**4.** **Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego 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 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, np. w *Teczce ucznia*), w zeszycie, w zbiorze zadań lub w formie zleconej przez nauczyciela.

• Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.

• Błędnie wykonana praca domowa jest dla nauczyciela sygnałem mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych

 ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie.

• Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.

**6.** **Aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane (jeśli WSO nie stanowi inaczej), zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.

• Plus uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką poprawną odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji.

• Minus uczeń może uzyskać m.in. za brak przygotowania do lekcji (np. brak podręcznika, zeszytu, plików potrzebnych do wykonania zadania), brak zaangażowania na lekcji.

• Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO.

**7.** **Prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki szkolnej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji (np. multimedialnej). 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.

**8.** **Szczególne osiągnięcia** uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i międzyszkolnych), są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WSO.

1. **Kryteria wystawiania oceny po I semestrze oraz na koniec roku szkolnego**

1. Klasyfikacja semestralna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

2. Zgodnie z zapisami WSO nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

• wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć komputerowych,

• sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

• warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,

• trybie odwoływania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej.

3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania poszczególnych działów

tematycznych, oceniany na podstawie wymienionych w punkcie II różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej określa WSO.

1. **Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen**

1. Sprawdziany teoretyczne lub sprawdziany praktycznych umiejętności pracy na komputerze są obowiązkowe. Oceny z tych sprawdzianów uczniowie mogą poprawiać raz w semestrze, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.

2. Oceny ze sprawdzianów praktycznych i teoretycznych wyższe niż ocena dopuszczająca nie podlegają poprawie.

3. Ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych nie można poprawić.

4. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie z bieżącej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać szczegółowe informacje o wynikach i postępach w pracy ucznia podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem (według harmonogramu spotkań przyjętego przez szkołę).

6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach (wynikające np. z nieobecności), biorąc udział w zajęciach wyrównawczych lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem (także online).

7. W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej, należy stosować przepisy WSO.

8. Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy WSO i rozporządzenia MEN.

1. **Zasady badania wyników nauczania**

1. Badanie wyników nauczania ma na celu diagnozowanie efektów kształcenia.

2. Badanie to odbywa się w trzech etapach:

• diagnozy wstępnej,

• diagnozy na zakończenie I semestru nauki,

• diagnozy na koniec roku szkolnego.

3. Oceny uzyskane przez uczniów podczas tych diagnoz nie mają wpływu na ocenę semestralną i roczną.

1. **Wymagania edukacyjne z zajęć komputerowych w klasie 5 szkoły podstawowej**
2. W zakresie opracowywania tekstów w programie Word uczeń:

• opracowuje i redaguje teksty, wykorzystując liczne funkcje edytora tekstu,

• wyjaśnia i stosuje zasady poprawnego formatowania tekstów,

• wykorzystuje w dokumentach listy numerowane i wielopoziomowe,

• dodaje do tekstu grafiki i formatuje je,

• zapisuje informacje tekstowe w tabelach i je formatuje,

• zna i stosuje skróty klawiszowe ułatwiające pracę w edytorze tekstu,

• tworzy dokumenty z wykorzystaniem usługi OneDrive i udostępnia je innym użytkownikom,

• zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.

1. W zakresie opracowywania prezentacji multimedialnych w programie PowerPoint uczeń:

• wyjaśnia i stosuje zasady tworzenia przejrzystych prezentacji multimedialnych,

• opracowuje prezentacje multimedialne,

• tworzy album fotograficzny,

• stosuje w prezentacji animacje obiektów, dodaje do nich dźwięk i pliki wideo,

• formatuje obrazy oraz pliki dźwiękowe i wideo stawione do prezentacji,

• zapisuje stworzone prezentacje i odtwarza je.

1. W zakresie opracowywania programów w programie Logomocja uczeń:

• objaśnia interfejs programu,

• wymienia i stosuje komendy programu,

• rysuje figury geometryczne z zastosowaniem poleceń pierwotnych oraz procedur,

• stosuje różnorodne kolory do rysowania i wypełniania kolorem tworzonych obrazów,

• zapisuje procedury ze zmienną.

1. **Wymagania na poszczególne oceny**

**1. Ocena dopuszczająca-** obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Uczeń:

* wymienia zasady bezpieczeństwa obowiązujące w pracowni i stosuje je w codziennej pracy przy komputerze,
* wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe: kopiuj, wklej, zapisz,
* z pomocą nauczyciela tworzy plan pracy bez użycia list numerowanych,
* z pomocą nauczyciela tworzy plan lekcji na bazie tabeli,
* rozpoznaje podstawowe opcje formatowania tekstu dekoracyjnego i modyfikuje tekst dekoracyjny,
* uruchamia opcję OneDrive,
* odtwarza prezentację,
* wybiera motyw i wpisuje tytuł prezentacji,
* tworzy Album fotograficzny i wstawia do niego zdjęcie,
* dodaje nowe slajdy do prezentacji, wstawia do niej zdjęcia i zmienia ich wielkość,
* z pomocą nauczyciela dodaje dźwięk do prezentacji,
* wymienia zastosowania animacji w prezentacji i odnajduje w programie kartę Animacje,
* uruchamia program Logomocja i omawia jego interfejs,
* wprawia żółwia w ruch,
* wyjaśnia, co to jest procedura,
* podaje polecenie, które pozwala wypełnić figurę kolorem,
* z pomocą nauczyciela wyjaśnia na przykładzie pojęcie zmiennej.

**2. Ocena dostateczna-** obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych):

* wyróżnia graficznie tytuł i zapisuje tekst z podziałem na akapity,
* tworzy plan pracy wyłącznie przy użyciu listy numerowanej,
* samodzielnie tworzy plan lekcji z wykorzystaniem tabeli,
* stosuje opcje obramowania i tła strony,
* wymienia zastosowania opcji OneDrive,
* w prezentacji zmienia schemat kolorów motywów i dodaje kolejne slajdy,
* dodaje tytuł Albumu fotograficznego i podpisy pod zdjęciami,
* stosuje przejścia między slajdami,
* wstawia tekst dekoracyjny,
* wstawia film do prezentacji,
* dodaje obiekty i podstawowe animacje do prezentacji,
* rysuje kwadrat i prostokąt przy użyciu wyłącznie poleceń pierwotnych lub procedury,
* zapisuje procedurę pozwalającą narysować kwadrat wypełniony kolorem,
* omawia sposób zapisywania podstawowych działań matematycznych i wpisywania tekstu.

**3.** **Ocena dobra-** obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych i podstawowych):

* stosuje podstawowe elementy formatowania (np. pogrubienie, pochylenie), dodaje nagłówek i zdjęcie do tekstu,
* tworzy scenariusz przy użyciu jednopoziomowej listy numerowanej z wykorzystaniem stylów,
* projektuje układ i styl tabeli, korzystając z dostępnych opcji,
* formatuje obraz za pomocą stylów i wykorzystuje opcję Kształty,
* stosuje opcję OneDrive do tworzenia i udostępniania dokumentów,
* wstawia grafikę do prezentacji,
* formatuje zdjęcia z wykorzystaniem opcji Korekty, Kolor i Efekty artystyczne,
* rozpoznaje rodzaje animacji i stosuje animacje do obiektów w prezentacji,
* modyfikuje parametry odtwarzania dodanego dźwięku, filmu oraz animacji,
* rysuje kwadrat i prostokąt przy użyciu powtórzenia,
* pisze procedury umożliwiające rysowanie innych figur niż kwadrat i prostokąt,
* zapisuje procedurę rysującą rozetę,
* modyfikuje polecenia w procedurze rysowania figury geometrycznej tak, aby uzyskiwać różne figury o różnych kolorach konturu i wypełnienia,
* rysuje mozaikę złożoną z jednakowych podstawowych figur w takim samym kolorze,
* wyjaśnia mechanizm procedury ze zmienną,
* zapisuje poprawną procedurę z parametrem.

**4.** **Ocena bardzo dobra-** obejmują wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających):

* formatuje pracę pisemną, nadając jej estetyczny wygląd, zgodny z zasadami pisania tekstów,
* zamieszcza w pracy zdjęcie i informację o jego źródle,
* tworzy przejrzysty i czytelny plan pracy z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,
* modyfikuje styl tabeli, dostosowując go do własnych potrzeb,
* przygotowuje estetyczną, spójną pracę z wykorzystaniem dostępnych opcji formatowania tekstu dekoracyjnego, ilustracji, układu strony i kształtów,
* wykorzystuje opcję OneDrive do stworzenia prezentacji,
* tworzy przejrzystą prezentację z wykorzystaniem grafiki,
* modyfikuje tło zdjęcia i wykorzystuje opcję Kształty,
* tworzy prezentację, dostosowując środki wyrazu do przekazywanych treści,
* zapisuje przygotowaną prezentację jako plik wideo,
* planuje i tworzy prostą animację,
* rysuje dowolny wielokąt równoboczny,
* tworzy skomplikowane rozety przy użyciu procedury,
* samodzielnie rysuje mozaiki złożone z jednakowych figur w różnych kolorach,
* zapisuje procedurę łączącą zmienną i tekst,
* tworzy procedurę z kilkoma parametrami.

**5.** **Ocena celująca-** obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.