

Przedmiotowy system oceniania (klasa 5)

I. Ogólne zasady oceniania uczniów

1. 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).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

II. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

Ocenię 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. Testy online mogą być przeprowadzane na lekcji lub wykonywane przez uczniów w domu. Ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów z danego działu.

- ✚ Uczeń jest informowany o planowanym teście online z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
- ✚ Przed testem online nauczyciel podaje jego zakres programowy.
- ✚ Test online poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.
- ✚ Zasady uzasadniania oceny z testu online, jej poprawy oraz sposób przechowywania wyników testów są zgodne z WSO.
- ✚ Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WSO.
- ✚ Zadania z testów online są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po zakończeniu testu.

3. 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.

4. Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:

- ✚ wartość merytoryczną,
 - stopień zaangażowanie w wykonanie ćwiczenia,
 - dokładność wykonania polecenia,
- ✚ staranność i estetykę.

5. Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:

- ✚ zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
- ✚ prawidłowe posługiwanie się pojęciami,
- ✚ zawartość merytoryczną wypowiedzi,
- ✚ sposób formułowania wypowiedzi.

6. Praca domowa jest pisemną (praktyczną) 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 zeszytcie, 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 sygnałem dla nauczyciela, 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.

7. Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane 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 multimedialnego, zbioru zadań, 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.

8. 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.

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

III. 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 wystawienia oceny klasyfikacyjnej określa WSO.

IV. 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.

V. 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.

VI. Wymagania edukacyjne z zajęć komputerowych w klasie 5 szkoły podstawowej

1. W zakresie opracowywania tekstów w programie Word uczeń:

- opracowuje i redaguje różne teksty, wykorzystując liczne funkcje edytora tekstu,
- zna 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,
- zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.

2. W zakresie opracowywania prezentacji multimedialnych w programach PowerPoint i Movie Maker uczeń:

- zna i stosuje zasady tworzenia przejrzystych prezentacji multimedialnych,
- opracowuje prezentacje multimedialne,
- stosuje w prezentacji animacje obiektów,
- dodaje do prezentacji dźwięk i pliki wideo,
- formatuje obrazy oraz pliki dźwiękowe i wideo stawione do prezentacji,
- zapisuje stworzone prezentacje i odtwarza je.

3. W zakresie opracowywania animacji za pomocą komputera (w programie Pivot) uczeń:

- planuje prace nad animacjami,
 - zna pojęcie animacji poklatkowej,
 - wykonuje proste, płynne animacje,
-
- ✚ dodaje do animacji tło stworzone w dowolnym edytorze grafiki,
 - ✚ tworzy własne obiekty, które następnie wykorzystuje w animacji,
 - ✚ zapisuje stworzone animacje jako projekty danego programu, aby w przyszłości móc kontynuować pracę nad nimi,
 - ✚ zapisuje stworzone animacje w formatach pozwalających na ich odtworzenie w popularnych programach do odtwarzania multimediiów.

VII. Wymagania na poszczególne oceny

Uwaga ! W wymaganiach na poszczególne oceny wzięto pod uwagę tematy zawarte w materiale „Zagadnienia dodatkowe” (dział **Cisza! Kamera! Akcja!** – czyli świat filmu w Windows Live Movie Maker). Wymagania z tego działu zostały wyróżnione niebieską czcionką.

1. Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą) obejmują wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi dalszą naukę, bez których uczeń nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych na lekcjach i wykonywać prostych zadań nawiązujących do życia codziennego.

Uczeń:

- wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe w programie Word: kopiuj, wklej, zapisz,
- sporządza w programie Word prostą notatkę np. o filmie,
- przygotowuje (z pomocą nauczyciela) w programie Word proste menu, np. na przyjęcie urodzinowe,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty scenariusz bez zastosowania list numerowanych,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) w programie Word prosty plan lekcji, używając opcji Utwórz tabelę,

- wykonuje w programie Word prosty prospekt oraz osadza obiekt WordArt, rysunek i wstawia kształt,
- zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu,
- uruchamia program PowerPoint,
- wybiera motyw i wpisuje tytuł prezentacji programu PowerPoint,
- odtwarza prostą prezentację programu PowerPoint,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) album fotograficzny, korzystając z kreatora programu PowerPoint,
- wstawia efekty przejścia między slajdami prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia (z pomocą nauczyciela) dźwięk z biblioteki clipart programu PowerPoint,
- włącza Okienko animacji w programie PowerPoint,
- zapisuje prezentacje programu PowerPoint w miejscach wskazanych przez nauczyciela,
- uruchamia program Movie Maker,
- zmienia (z pomocą nauczyciela) położenie klipów w programie Movie Maker,
- importuje (z pomocą nauczyciela) materiał filmowy do programu Movie Maker,
- zapisuje projekt programu Movie Maker,
- uruchamia program Pivot,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) „skokową” animację w programie Pivot,
- uruchamia okno tworzenia nowej postaci w programie Pivot,
- tworzy (z pomocą nauczyciela) postać i umieszcza ją w animacji programu Pivot,
- zapisuje animację jako projekt programu Pivot,
- zapisuje pracę stworzoną w programie Pivot jako animację z rozszerzeniem gif.

2. Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) 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):

- używa podstawowych skrótów klawiszowych w programie Word,
- pisze prostą notatkę o filmie, stosując proste formatowanie tekstu (pogrubienie, pochylenie) w programie Word,
- stosuje opcję „pokaż wszystko”, by sprawdzać poprawne formatowanie dokumentu programu Word,

- używa wyśrodkowania tekstu w dokumentach programu Word,
- wstawia obiekt WordArt do dokumentu programu Word,
- tworzy (w programie Word) scenariusz z zastosowaniem listy numerowanej, ale bez zastosowania stylów,
- samodzielnie tworzy w programie Word plan lekcji (praca może być niestaranna),
- formatuje (w dokumencie programu Word) zdjęcie, nadając mu obramowanie,
- dodaje obramowanie strony dokumentu programu Word,
- zmienia schemat kolorów motywu prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje kolejne slajdy w prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia obiekt WordArt jako tytuł albumu prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje animację tekstu w prezentacji programu PowerPoint,
- osadza w prezentacji programu PowerPoint klip wideo,
- modyfikuje czas trwania klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- importuje pliki do projektu programu Movie Maker,
- dodaje efekty przejścia między klipami w programie Movie Maker,
- z pomocą nauczyciela przycina klipy (zdjęcia) w programie Movie Maker,
- tworzy w programie Pivot niedokładną animację przedstawiającą idącą postać,
- samodzielnie tworzy postać i umieszcza ją w projekcie programu Pivot,
- tworzy tło do animacji programu Pivot w programie Paint,
- tworzy w programie Pivot animację przedstawiającą pracę kucharzy (wg opisu z podręcznika).

3. Wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, które są przydatne na kolejnych poziomach kształcenia.

Uczeń (oprócz spełnienia wymagań koniecznych i podstawowych):

- stosuje skróty klawiszowe związane z formatowaniem tekstu w programie Word,
- nie popełnia błędów typograficznych (np. podwójny odstęp między wyrazami) w edytorze tekstu,
- wyjaśnia pojęcia „twarda spacja” oraz „miękki Enter”,
- zmienia opcje WordArt dla edytowanego tekstu w programie Word,

- tworzy scenariusz z zastosowaniem jednopoziomowej listy numerowanej z wykorzystaniem stylów w programie Word,
- tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem formatowania komórek (m.in. zmiana krawędzi),
- formatuje obiekt WordArt wstawiony do dokumentu programu Word,
- formatuje kształt wstawiony do dokumentu programu Word,
- wstawia grafikę do prezentacji programu PowerPoint,
- formatuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint,
- wyjaśnia różnice między animacjami wejścia, wyjścia i wyróżnienia programu PowerPoint,
- wstawia animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- modyfikuje parametry odtwarzania osadzonych klipów wideo w prezentacji programu PowerPoint,
- dodaje tekst do projektu programu Movie Maker,
- eksperymentuje z filtrami i efektami specjalnymi programu Movie Maker,
- samodzielnie dzieli materiał i usuwa niepotrzebne fragmenty filmu w programie Movie Maker,
- dodaje efekty dźwiękowe do programu Movie Maker,
- tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- tworzy w programie Pivot dodatkowe elementy animacji, np. stół,
- zmienia kolory przedmiotów w trakcie animacji programu Pivot.

4. Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności złożone, o wyższym stopniu trudności, wykorzystywane do rozwiązywania zadań problemowych.

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

- sprawnie stosuje popularne skróty klawiszowe programu Word,
- przemieszcza się między otwartymi oknami programu Word za pomocą skrótu Alt + Tab,
- tworzy poprawnie sformatowane teksty w programie Word,
- używa wcięć do oddzielenia akapitów w dokumencie programu Word,
- korzysta ze skrótów klawiszowych, aby zastosować „twardą spację” oraz „miękkie Enter” w dokumencie programu Word,
- tworzy w programie Word przejrzyste i ciekawe menu (np. na przyjęcie) z zastosowaniem formatowania tekstu,
- tworzy w programie Word przejrzysty i czytelny scenariusz z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,

- tworzy w programie Word plan lekcji z wykorzystaniem „ręcznego” formatowania wybranych komórek (m.in. wyróżnienia kolorem wypełnienia),
- tworzy w programie Word estetyczny prospekt zawierający formatowanie wszystkich elementów,
- tworzy w programie PowerPoint przejrzystą prezentację z zastosowaniem grafiki,
- modyfikuje zdjęcia wstawione do prezentacji programu PowerPoint, używając opcji artystycznych (kolorowanie, efekty),
- usuwa tło zdjęcia wstawionego do prezentacji programu PowerPoint,
- modyfikuje animacje obiektów w prezentacji programu PowerPoint,
- wstawia efekty dźwiękowe podczas odtwarzania animacji w prezentacji programu PowerPoint,
- zapisuje przygotowaną prezentację programu PowerPoint jako plik wideo,
- modyfikuje czas trwania klipów w programie Movie Maker,
- tworzy w programie Movie Maker film w oparciu o projekt stworzony na poprzedniej lekcji,
- korzysta z animacji i filtrów w programie Movie Maker,
- samodzielnie tworzy film w programie Movie Maker z przygotowanych materiałów, z dołączonym tekstem oraz efektami specjalnymi,
- tworzy w programie Pivot płynną animację przedstawiającą idącą postać,
- wstawia tło do animacji programu Pwot,
- w sposób pomysłowy i twórczy, z dbałością o szczegóły przygotowuje animację w programie Pivot.

5. Wymagania wykraczające (na ocenę celującą) obejmują stosowanie znanych wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.