

Przedmiotowy system oceniania

KLASA 4

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|------------------------|--|-------|---|
| 1. | Zaczynamy... | Zasady bezpiecznej pracy z komputerem | 2 | Potrafi wymienić podstawowe zasady BHP obowiązujące w pracowni komputerowej. Potrafi samodzielnie uruchamiać i wyłączać komputer. Potrafi pisać prosty tekst w edytorze Microsoft Word lub OpenOffice Writer. |
| | | | 3 | Samodzielnie zapisuje wyniki pracy w swoim folderze. Zachowuje właściwą postawę podczas pracy przy komputerze. Rozumie zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystania komputera. |
| | | | 4 | Zapisuje kopię swojego pliku/folderu na pendrive w celu przeniesienia go na inny komputer. |
| | | | 5 | Aktywnie uczestniczy w dyskusji dotyczącej BHP. Rozumie zagrożenia wynikające z niewłaściwego wykorzystania komputera. |
| | | | 6 | Biegłe pracuje z pierwszym tekstem – tworzenie słownika w edytorze tekstu. Biegłe posługuje się zewnętrznym nośnikiem informacji. |
| 2. | Twoja Wizytówka | Łączenie tekstu i ilustracji – edytor grafiki, np. Paint | 2 | Potrafi korzystać z podstawowych narzędzi programu Paint. Potrafi osadzić prosty tekst na rysunku. |
| | | | 3 | Potrafi wpisywać tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. Potrafi określać rozmiary obrazu (szerokość, wysokość). |
| | | | 4 | Potrafi formatować wprowadzony tekst. Samodzielnie zapisuje wykonaną pracę w pliku dyskowym w swoim folderze przeznaczonym na pliki graficzne. |
| | | | 5 | Potrafi przygotować dokument do wydruku. Nie popełnia błędów podczas edycji tekstu. Dbą o estetykę utworzonego dokumentu. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|------------------------------------|---|-------|--|
| 3. | Co nowego w szkole? | Tworzenie listy – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Uruchamia edytor tekstu z pomocą nauczyciela. Wprowadza z klawiatury polskie znaki diakrytyczne i wielkie litery. |
| | | | 3 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Formatuje wprowadzony tekst. |
| | | | 4 | Tworzy prosty tekst, stosując przy tym właściwe zasady edycji. Tworzy listę zgodnie ze specyfikacją podaną w podręczniku. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia. |
| | | | 5 | Dbą o estetykę wprowadzonego tekstu. Tworzy bezbłędną pracę. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 4. | Czy masz edytor tekstu? | Nie tylko Word – edytor tekstu Apache OpenOffice Writer | 2 | Uruchamia edytor OpenOffice Writer z pomocą nauczyciela. Wypełnia dokument treścią. |
| | | | 3 | Formatuje zawartość dokumentu w edytorze OpenOffice Writer. |
| | | | 4 | Pobiera i instaluje (w obecności osoby dorosłej) pakiet Apache OpenOffice ze wskazanej strony WWW. |
| | | | 5 | Rozumie i potrafi wymienić zasady działania różnych licencji oprogramowania. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 5. | Czy potrafisz szybko pisać? | Szybkie pisanie na klawiaturze, słownik – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Poprawnie wprowadza tekst w edytorze. |
| | | | 3 | Przygotowuje dokument do wydruku. |
| | | | 4 | Poprawia błędy popełnione podczas pisania – zarówno ręcznie, jak i za pomocą wbudowanego mechanizmu poprawnościowego i słownika w edytorze tekstu. |
| | | | 5 | Dbą o estetyczny wygląd tekstu. Korzysta z programu do szybkiego pisania na klawiaturze (Mistrz Klawiatury lub inny). |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|-----------------------|--|-------|---|
| 6. | Pilnuj lekcji! | Tworzenie tabeli – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Uruchamia edytor tekstu z pomocą nauczyciela. Wypełnia tabelę treścią. |
| | | | 3 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Wstawia tabelę do tekstu. |
| | | | 4 | Ustala orientację strony dokumentu. Potrafi wyśrodkować akapit. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia. |
| | | | 5 | Potrafi zapisywać tekst w indeksie górnym. Dbą o estetykę wprowadzonego tekstu i czytelnie formatuje plan lekcji. Tworzy bezbłędną pracę. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 7. | Autoportret | Rysowanie – edytor grafiki, np. Paint | 2 | Potrafi korzystać z programu Paint i jego wszystkich narzędzi. |
| | | | 3 | Potrafi wykonywać rysunki w edytorze grafiki z dopracowaniem szczegółów obrazu, stosując narzędzie Lupa . |
| | | | 4 | Potrafi przygotować rysunek do wydruku, nadając mu odpowiednie parametry. Potrafi wydrukować dokument. |
| | | | 5 | Potrafi odpowiednio dobrać parametry rysunku przeznaczonego do wydruku. Dbą o estetykę wykonywanej pracy. |
| | | | 6 | Biegłe posługuje się narzędziami programu Paint, dopracowując wszystkie szczegóły obrazu. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|-----------------------------|---|-------|---|
| 8. | Portret twojej klasy | Przygotowanie tekstu do druku – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Potrafi korzystać z edytora tekstu (Microsoft Word lub inny) w zakresie wprowadzania tekstu. |
| | | | 3 | Wpisuje tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. Poprawnie wstawia ilustracje do tekstu. |
| | | | 4 | Formatuje wprowadzony tekst. Poprawnie rozmieszcza tekst i ilustracje na stronie dokumentu. |
| | | | 5 | Poprawnie ustala parametry strony dokumentu, takie jak marginesy, rozmiar papieru, obramowanie tekstu na stronie. Potrafi stosować obramowania strony. Potrafi drukować dokument. |
| | | | 6 | Nie popełnia błędów edycyjnych w tekście. Poprawnie umieszcza znaki przestankowe w tekście. Dba o estetyczny wygląd wykonanej pracy. |
| 9. | Pokaż, jaki jesteś | Tworzenie slajdu – program do prezentacji, np. Microsoft PowerPoint | 2 | Uruchamia program Microsoft PowerPoint lub OpenOffice Impress z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Potrafi umieszczać pola tekstowe na slajdzie. Potrafi umieszczać elementy graficzne na slajdzie. |
| | | | 4 | Dba o zwięzłość wypowiedzi tekstowej. |
| | | | 5 | Potrafi wykonywać prostą prezentację z efektami animacji. |
| | | | 6 | Potrafi łączyć wiele prezentacji w jedną. Samodzielnie dochodzi do ciekawych rozwiązań. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|-----------------------|--|-------|--|
| 10. | Przyroda z komputerem | Tworzenie prezentacji – program do prezentacji, np. Microsoft PowerPoint | 2 | Uruchamia program do tworzenia prezentacji z pomocą nauczyciela. Tworzy jednosłajdową prezentację z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft PowerPoint lub innego programu do tworzenia prezentacji. Tworzy prezentację zawierającą wiele slajdów. |
| | | | 4 | Korzysta z różnych układów slajdów. Odnajduje plik o podanej nazwie we wskazanym miejscu na dysku. Ustala rodzaj animacji poszczególnych obiektów i przejścia slajdów. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia. |
| | | | 5 | Tworzy slajdy z dźwiękami, zdjęciami, tabelami i wykresami. Dba o estetykę przygotowanej prezentacji – dobiera kolory, rysunki, ułożenie obiektów na slajdach, tempo animacji. Tworzy bezbłędną pracę. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. Sprawnie prezentuje wykonaną pracę szerokiemu gronu odbiorców. |
| 11. | Hieroglify? | Czcionki graficzne i symbole – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Formatuje wprowadzony tekst. |
| | | | 3 | Wybiera czcionkę odpowiednią do wykonywanego zadania na podstawie podglądu w menu Narzędzia główne Czcionka . Przygotowuje dokument do wydruku i go drukuje. |
| | | | 4 | Używa symboli i znaków graficznych do ilustrowania tekstu lub wstawiania znaków spoza podstawowego zakresu (za pomocą polecenia Wstawianie Symbol Więcej symboli...). Stosuje metodę przeciągania i upuszczania w celu przenoszenia fragmentów tekstu lub pojedynczych znaków w dokumencie. |
| | | | 5 | Dba o estetyczny wygląd opracowywanego tekstu. Dobiera rysunki i symbole wstawiane do tekstu oraz sposób ich sformatowania w celu zwiększenia czytelności. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|------------------------|---|-------|--|
| 12. | Niech wszyscy wiedzą | Ilustrowanie i formatowanie tabeli – edytor tekstu, np. Microsoft Word, edytor grafiki, np. Paint | 2 | Korzysta z tabel i wbudowanej biblioteki obrazów w programie Microsoft Word lub innym zaawansowanym edytorze tekstu. W razie jej braku, korzysta z serwisów zawierających kliparty i wyszukuje je w sieci. Korzysta w podstawowym zakresie z przeglądarki internetowej i wyszukuje za jej pomocą obrazy w polecanych serwisach. |
| | | | 3 | Wstawia tabelę do dokumentu, wypełnia ją tekstem, wstawia do niej ilustracje, formatuje i rozmieszcza poszczególne elementy na stronie dokumentu. Wykonuje proste rysunki w edytorze grafiki i umieszcza je w tabeli utworzonej w edytorze tekstu. Przygotowuje dokument do wydruku. |
| | | | 4 | Zmienia strukturę tabeli poprzez dodawanie i usuwanie kolumn, wierszy i komórek. Drukuje tabelę. |
| | | | 5 | Dbą o estetyczny wygląd tekstu i ilustracji zamieszczonych w tabeli, jej wygląd oraz właściwy dobór rysunków. Dbą o czytelność przygotowanego dokumentu. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. Sprawnie prezentuje wykonane prace publicznie. |
| 13. | Bezpieczeństwo w sieci | Poznanie zasad bezpieczeństwa w internecie | 2 | Uruchamia stronę portalu siaciaki.pl z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Uruchamia bezpieczną stronę WWW z katalogu serwisu siaciaki.pl . |
| | | | 4 | Zna zasady netykiety i stosuje je w praktyce. |
| | | | 5 | Potrafi bezpiecznie korzystać z internetu. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 14. | Znajdź w sieci | Wyszukiwanie danych w internecie – wyszukiwarka, np. Google | 2 | Zna adres internetowy wyszukiwarki Google. Potrafi z pomocą nauczyciela znaleźć wymagane informacje, posługując się wyszukiwarką Google. |
| | | | 3 | Samodzielnie potrafi znaleźć pożądane informacje, posługując się wyszukiwarką Google. |
| | | | 4 | Stosuje zasady bezpiecznego korzystania z zasobów internetu. |
| | | | 5 | Stosuje właściwy dobór słów kluczowych podczas wyszukiwania informacji w sieci. |
| | | | 6 | Biegłe posługuje się wyszukiwarką Google. Skutecznie wyszukuje informacje w sieci. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|---------------------------|--|-------|--|
| 15. | Język polski w internecie | Łączenie tekstów – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Korzysta w podstawowym zakresie z przeglądarki internetowej i wyszukuje zadane teksty i obrazy za jej pomocą. |
| | | | 3 | Kopiuje fragmenty tekstu i pliki graficzne ze stron internetowych do dokumentu edytora tekstu. Formatuje tekst i rozmieszcza w nim ilustracje. |
| | | | 4 | Stosuje metodę przeciągania i upuszczania w celu przenoszenia fragmentów tekstu lub ilustracji w dokumencie. Przygotowuje dokument do wydruku i go drukuje. |
| | | | 5 | Opisuje zasady ograniczające korzystanie z utworów obcego autorstwa do własnych potrzeb. Opisuje źródła pochodzenia materiałów użytych w utworzonym przez siebie dokumencie. Dbą o estetyczny wygląd opracowywanego tekstu. Dbą o dobór rysunków wstawionych do tekstu oraz sposób formatowania dokumentu w celu zwiększenia jego czytelności. |
| | | | 6 | Sprawnie wyszukuje i odnajduje teksty i ilustracje na internetowych stronach. Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 16. | Czyj to zamek? | Pisanie i ilustrowanie opowiadania – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Korzysta z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Odnajduje w folderze plik o podanej nazwie. |
| | | | 3 | Wstawia ilustracje do dokumentu w edytorze tekstu za pomocą polecenia Wstawianie Obraz . Wpisuje tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. Formatuje wprowadzony tekst, rozplanowuje układ tekstu i grafiki na stronie dokumentu. |
| | | | 4 | Zapisuje pliki graficzne ze strony WWW w wybranym miejscu na dysku za pomocą polecenia zapisu z menu podręcznego. Poprawnie wstawia ilustracje do dokumentu w edytorze tekstu, rozmieszcza je na stronie, ustala ich wielkość. |
| | | | 5 | Dbą o estetyczny wygląd dokumentu, rozplanowanie grafiki i tekstu i jego czytelność. Zmienia rozmiar obrazków, wybiera dla nich układ ramki. Świadomie i w odpowiednich miejscach stosuje układ ramki dla ilustracji. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

AUTORZY: W. Jochemczyk, I. Krajewska-Kranas, W. Kranas, A. Samulska, M. Wyczółkowski

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|-----------------------------|---|-------|---|
| 17. | Książka z obrazkami | Przygotowanie wspólnego dokumentu (książki) – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. |
| | | | 3 | Stosuje metodę przeciągania i upuszczania w celu przenoszenia fragmentów tekstu lub ilustracji w dokumencie. Przygotowuje dokument do wydruku, go drukuje. |
| | | | 4 | Poprawnie rozmieszcza ilustracje na stronie, ustala wielkości obrazków. Stosuje układ ramki dla ilustracji. |
| | | | 5 | Ustala wielkość marginesów na stronach w całym dokumencie. Dba o estetyczny wygląd dokumentu, rozplanowanie grafiki i tekstu, jego czytelność. Właściwie ustawia wielkości marginesów zgodnie z przyjętym planem dokumentu. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. Sprawnie pracuje w grupie. Sprawnie prezentuje wykonane prace publicznie. |
| 18. | Goście mile widziani | Projektowanie i drukowanie zaproszeń – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Korzysta z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu i z wbudowanej biblioteki graficznej. W razie jej braku korzysta z serwisów zawierających kliparty. Korzysta w podstawowym zakresie z przeglądarki internetowej i wyszukuje obrazy za jej pomocą. Wpisuje tekst zgodnie z podstawowymi zasadami edycji. |
| | | | 3 | Wykonuje proste rysunki w edytorze grafiki i umieszcza je w dokumencie za pomocą operacji Kopiuje i Wklej , wybiera dla obrazków układ ramki. Formatuje tekst, rozmieszcza tekst i obrazki na stronie dokumentu. |
| | | | 4 | Korzysta z podglądu wydruku przed wydrukowaniem dokumentu. Drukuje dokument. Stosuje układ ramki dla ilustracji. |
| | | | 5 | Poprawnie wstawia ilustracje do dokumentu w edytorze tekstu, rozmieszcza je na stronie, ustala wielkości obrazków. Dzieli tekst na kolumny. Dba o czytelność przygotowanego dokumentu. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. Sprawnie prezentuje wykonane prace publicznie. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|----------------------------|---|-------|---|
| 19. | Sprawdź słówko | Wstawianie obrazków do tabeli – edytor tekstu, np. Microsoft Word | 2 | Uruchamia edytor tekstu z pomocą nauczyciela. Wypełnia tabelę treścią. |
| | | | 3 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Word lub innego zaawansowanego edytora tekstu. Wstawia tabelę do tekstu. |
| | | | 4 | Wypełnia tabelę rysunkami wstawianymi z pliku. Odnajduje plik o podanej nazwie we wskazanym miejscu na dysku. Środkuje w pionie i poziomie zawartość komórki tabeli. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia. |
| | | | 5 | Modyfikuje marginesy strony dokumentu. Używa niestandardowego rozmiaru czcionki. Dbą o estetykę przygotowanego dokumentu i właściwe ułożenie obiektów na stronie. Przygotowuje dokument do druku. Tworzy bezbłędną pracę. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 20. | Czy znasz ikony programów? | Tworzenie własnej ikony – edytor grafiki, np. Paint | 2 | Korzysta z edytora Paint lub innego rastrowego edytora grafiki. |
| | | | 3 | Rozróżnia ikony aplikacji, dokumentu, skrótu i wyjaśnia ich różnice funkcjonalne. |
| | | | 4 | Zadaje z góry wymagany rozmiar rysunku w edytorze grafiki. Wykonuje rysunek w powiększeniu metodą edycji pojedynczych pikseli. Dbą o estetyczny wygląd wykonanego rysunku. |
| | | | 5 | Zamienia oryginalną ikonę pliku na własną, a następnie przywraca ikonę oryginalną. Wyjaśnia znaczenie rozszerzenia jako identyfikatora pliku i powiązanie pliku z aplikacją za pomocą rozszerzenia. |
| | | | 6 | Dobiera rysunek do funkcji ikony. Rozumie funkcjonalne różnice między typami ikon. Skutecznie przeprowadza zamianę ikon (na własną i oryginalną). Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|-----------------------------------|--|-------|--|
| 21. | Scratch – co to jest? | Instalacja programu Scratch, zakładanie konta użytkownika | 2 | Tworzy konto użytkownika w Scratchu, uruchamia środowisko Scratch, korzystając z pomocy nauczyciela. |
| | | | 3 | Loguje się do swojego konta, uruchamia z pomocą nauczyciela wybrany pokaz w środowisku Scratch. |
| | | | 4 | Loguje się do swojego konta, korzysta z pokazów przygotowanych na stronie Scratcha. |
| | | | 5 | Potrafi samodzielnie się logować do konta w Scratchu i posługiwać się środowiskiem Scratch. |
| | | | 6 | Samodzielnie posługuje się środowiskiem Scratch, trzeba mu zadawać dodatkowe zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 22. | Scratch – duszki i skrypty | Przeglądanie przykładowego projektu i korzystanie z edytora obrazów w Scratchu | 2 | Otwiera przykładowy projekt w Scratchu. Znajduje edytor kostiumów duszka. |
| | | | 3 | Otwiera i analizuje przykładowy projekt w Scratchu. Posługuje się edytorem kostiumów duszka. |
| | | | 4 | Otwiera przykładowy projekt w Scratchu, analizuje go i wprowadza w nim zmiany. Potrafi zmienić kostium duszka. |
| | | | 5 | Otwiera przykładowy projekt w Scratchu, analizuje go i wprowadza w nim zmiany wg własnych pomysłów. Potrafi zmienić kostium duszka i dodać nowy kostium. |
| | | | 6 | Otwiera przykładowy projekt w Scratchu, analizuje go i potrafi rozwinąć, realizując własne pomysły. Potrafi zmienić kostium duszka, utworzyć nowego duszka, dodać nowy kostium. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 23. | Scratch – teksty i dźwięki | Budowanie projektu z dźwiękiem w Scratchu | 2 | Potrafi uruchomić środowisko Scratch i utworzyć własny projekt. |
| | | | 3 | Potrafi utworzyć własny projekt w Scratchu i ułożyć skrypt wykorzystujący dźwięki. |
| | | | 4 | Potrafi utworzyć własny projekt w Scratchu. Potrafi ułożyć skrypt wykorzystujący dźwięki i wyjaśnić jego działanie. |
| | | | 5 | Potrafi utworzyć własny projekt w Scratchu. Potrafi ułożyć skrypt wykorzystujący dźwięki i wyjaśnić jego działanie. Potrafi dodać do skryptu własne dźwięki. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|------------------------------------|--|-------|--|
| 24. | Scratch – rysuj z Mruczkiem | Rysowanie kolorowym pisakiem na scenie w programie Scratch | 2 | Uruchamia portal scratch.mit.edu z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Potrafi korzystać z bloków Scratcha do rysowania na scenie. |
| | | | 4 | Potrafi korzystać z bloków Scratcha do zmiany kolorów w odpowiednim zakresie. Wykorzystuje pętlę powtórz do rysowania. |
| | | | 5 | Potrafi ułożyć skrypt naciśnięcia dowolnego klawisza, który realizuje w pętli powtórz rysowanie kwadratu lub innego prostego rysunku z wykorzystaniem zmiany grubości pisaka, koloru i odcienia koloru. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Analizuje projekty z portalu Scratch. Uczy się nowych rzeczy. |
| 25. | Liczby w komórkach | Wprowadzanie i analiza danych – arkusz kalkulacyjny, np. Microsoft Excel | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Excel lub innego arkusza kalkulacyjnego. |
| | | | 3 | Odczytuje adres komórki arkusza. Wpisuje tekst i liczby do arkusza, formatuje dane, zaznacza je, edytuje. |
| | | | 4 | Konstruuje tabele z danymi w arkuszu. Dopasowuje rozmiar kolumny tabeli do wpisanego w niej tekstu. Formatuje dane i dba o ich czytelność. |
| | | | 5 | Analizuje proste dane na podstawie wykresu sporządzonego w arkuszu. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 26. | Kolorowe słupki | Pierwsze wykresy w arkuszu – arkusz kalkulacyjny, np. Microsoft Excel | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Excel lub innego arkusza kalkulacyjnego. |
| | | | 3 | Tworzy pod kierunkiem nauczyciela prosty wykres słupkowy w arkuszu. |
| | | | 4 | Zmienia nazwę arkusza. Dbą o poprawne sformatowanie danych i ich czytelność. Sporządza wykres i go opisuje, formatuje i przekształca, wprowadza parametry wykresu podane przez nauczyciela. |
| | | | 5 | Analizuje dane na podstawie wykresu słupkowego sporządzonego w arkuszu. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

AUTORZY: W. Jochemczyk, I. Krajewska-Kranas, W. Kranas, A. Samulska, M. Wyczółkowski

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|--------------------------------------|---|-------|---|
| 27. | Czy masz arkusz kalkulacyjny? | Nie tylko Excel – arkusz kalkulacyjny Apache OpenOffice Calc | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu OpenOffice Calc. |
| | | | 3 | Radzi sobie w środowisku nowego oprogramowania. |
| | | | 4 | Radzi sobie w środowisku nowego oprogramowania, czyta komunikaty programu i korzysta z wbudowanej pomocy. |
| | | | 5 | Wykonuje obrazki w arkuszu OpenOffice Calc, zapisuje pliki. |
| | | | 6 | Modyfikuje obrazki w arkuszu OpenOffice Calc, tworzy obrazki wg własnych pomysłów. |
| 28. | A ty rośniesz... | Tworzenie wykresu kolumnowego, analiza wyników – arkusz kalkulacyjny, np. Microsoft Excel | 2 | Uruchamia arkusz kalkulacyjny z pomocą nauczyciela. Wykonuje proste ćwiczenie z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Wpisuje tekst i liczby do arkusza, formatuje dane, zaznacza je, edytuje. |
| | | | 4 | Projektuje tabele z danymi. Korzysta z funkcji Autosumowanie w arkuszu do obliczania sumy liczb zapisanych w wielu komórkach. |
| | | | 5 | Tworzy prosty wykres kolumnowy, opisuje go w arkuszu i modyfikuje. Analizuje dane na podstawie wykresu kolumnowego. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |
| 29. | Matematyka z komputerem | Tworzenie formuł – arkusz kalkulacyjny, np. Microsoft Excel | 2 | Uruchamia arkusz kalkulacyjny z pomocą nauczyciela. Wykonuje proste ćwiczenie z pomocą nauczyciela. |
| | | | 3 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Excel lub innego arkusza kalkulacyjnego. Tworzy proste formuły w arkuszu, korzystając z podręcznika. |
| | | | 4 | Czytelnie formatuje dane. Stosuje odpowiednie formuły do obliczeń w arkuszu. Samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia. |
| | | | 5 | Używa arkusza do rozwiązywania zadań rachunkowych. Tworzy bezbłędną pracę. |
| | | | 6 | Bez błędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

| Nr lekcji | Tytuł lekcji | Kształcenie z wykorzystaniem komputera | Ocena | Katalog wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne |
|-----------|--------------------|---|-------|--|
| 30. | O czym mówią dane? | Porządkowanie danych w tabelach i na wykresach – arkusz kalkulacyjny, np. Microsoft Excel | 2 | Korzysta w podstawowym zakresie z programu Microsoft Excel lub innego arkusza kalkulacyjnego. |
| | | | 3 | Wpisuje tekst i liczby do arkusza, formatuje dane, zaznacza je, edytuje, konstruuje tabele z danymi. Tworzy pod kierunkiem nauczyciela prosty wykres kołowy, opisuje go w arkuszu. |
| | | | 4 | Sortuje dane w arkuszu. Sporządza wykres w arkuszu i jego opis, wprowadza parametry wykresu podane przez nauczyciela. Formatuje dane i dba o ich czytelność. |
| | | | 5 | Analizuje dane na podstawie wykresu kołowego sporządzonego w arkuszu. Samodzielnie formatuje wykres. |
| | | | 6 | Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Jest aktywny na lekcji i pomaga innym. |

Ocenianie

Zajęcia z informatyki są w ogromnej większości ćwiczeniami praktycznymi. Ćwiczenia te powinny się kończyć pewnym rezultatem. I ten **rezultat pracy na lekcji powinien być oceniany**. Oceniana jest zgodność rezultatu z postawionym zadaniem, przykładowo: czy procedura utworzona przez ucznia daje właściwy wynik. Mniejsze znaczenie ma sposób rozwiązania.

Jak będą sprawdzane wiadomości i umiejętności uczniów?

| Forma aktywności | Jak często? | Uwagi |
|---------------------------------------|---|--|
| ćwiczenia wykonywane w trakcie lekcji | w zasadzie na każdej lekcji | sprawdzamy wyniki pracy |
| praca na lekcji | na każdej lekcji | sprawdzamy sposób pracy, aktywność, przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy |
| odpowiedzi ustne, udział w dyskusjach | czasami | |
| prace domowe | czasami | nie wymagają użycia komputera |
| referaty, opracowania | głównie w ramach realizacji projektów (ciągów lekcji) | |
| przygotowanie do lekcji | wtedy, gdy potrzebne | zwracamy uwagę na pomysły i przygotowane materiały do pracy na lekcji |
| udział w konkursach | nieobowiązkowo | wpływa na podniesienie oceny |

Opis wymagań, które trzeba spełnić, aby uzyskać ocenę:

Celującą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze wszystkie zadania z lekcji i zadania dodatkowe. Jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza te, które są zawarte w programie informatyki. Jest aktywny na lekcjach i pomaga innym. Bezbłędnie wykonuje ćwiczenia na lekcji, trzeba mu zadawać dodatkowe, trudniejsze zadania. Bierze udział w konkursach informatycznych, przechodząc w nich poza etap wstępny. Wykonuje dodatkowe prace informatyczne, takie jak przygotowanie pomocniczych materiałów na komputerze, pomoc innym nauczycielom w wykorzystaniu komputera na ich lekcjach.

Bardzo dobrą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze wszystkie zadania z lekcji. Opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie informatyki. Na lekcjach jest aktywny, pracuje systematycznie i potrafi pomagać innym w pracy. Zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje je bezbłędnie.

Dobrą

Uczeń samodzielnie wykonuje na komputerze nie tylko proste zadania. Opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie informatyki. Na lekcjach pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia i wykonuje je niemal bezbłędnie.

W przypadku **niższych stopni** istotne jest to, czy uczeń osiągnął podstawowe umiejętności wymienione w podstawie programowej, czyli:

- Rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów na bazie logicznego i abstrakcyjnego myślenia, myślenia algorytmicznego i sposobów reprezentowania informacji.
- Programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń cyfrowych: układanie i programowanie algorytmów, organizowanie, wyszukiwanie i udostępnianie informacji, posługiwanie się aplikacjami komputerowymi.

- Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, w tym znajomość zasad działania urządzeń cyfrowych i sieci komputerowych oraz wykonywania obliczeń i programów.
- Rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych oraz zarządzanie projektami.
- Przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa. Respektowanie prywatności informacji i ochrony danych, praw własności intelektualnej, etykiety w komunikacji i norm współżycia społecznego, ocena zagrożeń związanych z technologią i ich uwzględnienie dla bezpieczeństwa swojego i innych.

Dostateczną

Uczeń potrafi wykonać na komputerze proste zadania, czasem z niewielką pomocą. Opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej informatyki. Na lekcjach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy. W większości wypadków kończy wykonywane na lekcji ćwiczenia.

Dopuszczającą

Uczeń czasami potrafi wykonać na komputerze proste zadania, opanował część umiejętności zawartych w podstawie programowej informatyki. Na lekcjach pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie kończy niektórych wykonywanych ćwiczeń. Braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności informatycznych w toku dalszej nauki.

Niedostateczną

Uczeń nie potrafi wykonać na komputerze prostych zadań. Nie opanował podstawowych umiejętności zawartych w podstawie programowej informatyki. Nie wykazuje postępów w trakcie pracy na lekcji, nie pracuje na lekcji lub nie kończy wykonywanych ćwiczeń. Nie ma wiadomości i umiejętności niezbędnych dla kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

Jak uczeń może poprawić ocenę?

Wykonując powtórnie najgorzej ocenione zadania (lub zadania podobnego typu) w trakcie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych (np. w godzinach, kiedy pracownia komputerowa jest otwarta) lub w domu, jeśli jest taka możliwość i można wierzyć, że będzie pracować samodzielnie.

Ile razy w semestrze uczeń może być nieprzygotowany do lekcji?

Dwa razy w semestrze. Nieprzygotowanie powinien zgłosić przed lekcją, co nie zwalnia go z udziału w lekcji (jeśli to konieczne, na lekcji powinni mu pomagać koledzy i nauczyciel).

Co powinien zrobić uczeń, gdy był dłużej nieobecny?

W miarę możliwości powinien nadrobić istotne ćwiczenia i zadania wykonywane na opuszczonych lekcjach.