



Szkoła Podstawowa im. Lotników
Polskich

Zasady oceniania
z zajęć komputerowych
dla klas V
- szkoła podstawowa

I. Podstawa prawna do opracowania zasad oceniania

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 30. 04. 2013 r. (Dz. U. 2013 poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
4. Podstawa Programowa.

II. Szczegółowe cele zasad oceniania

1. Rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych.
2. Wspieranie rozwoju ucznia przez diagnozowanie jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych przewidzianych w programie nauczania.
3. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
4. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
5. Motywowanie ucznia do dalszej, systematycznej pracy i postępów w nauce.
6. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
7. Wykorzystywanie osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej nauczyciela.

III. Formy aktywności uczniów, które podlegają ocenie

1. Aktywność na lekcji.
2. Prace pisemne między innymi: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe.
3. Odpowiedzi ustne.
4. Prace domowe.
5. Udział w konkursach.

6. Projekty grupowe.
7. Ćwiczenia praktyczne

IV. Sprawdzanie osiągnięć uczniów

1. Prace klasowe

- 1) Praca klasowa przeprowadzana jest po zakończeniu działu i jest dla ucznia obowiązkowa;
- 2) Każda praca klasowa poprzedzona jest zapowiedzią ustną na tydzień przed i udokumentowanym wpisem w dzienniku;
- 3) Czas trwania pracy klasowej – jedna godzina lekcyjna;
- 4) Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić pisemnie w terminie do 14 dni;
- 5) Każdą pracę klasową można poprawić tylko raz;
- 6) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, jest zobowiązany do napisania jej w terminie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły.

2. Sprawdziany

- 1) Sprawdzian obejmuje mniejszą partię materiału niż dział programowy;
- 2) Sprawdzian jest poprzedzony zapowiedzią ustną na dwa dni przed jego przeprowadzeniem;
- 3) Czas trwania sprawdzianu - do 30 minut;

3. Kartkówki

- 1) Kartkówki obejmują bieżące i podstawowe wiadomości z max trzech ostatnich lekcji;
- 2) Czas trwania kartkówek od 10 do 15 minut;
- 3) Kartkówka może być (ale nie musi być) poprzedzona zapowiedzią ustną.

4. Odpowiedzi ustne

- 1) Termin odpowiedzi nie jest podawany do wiadomości ucznia;
- 2) Uczeń ma czas na zastanowienie się, a jego odpowiedź trwa do 15 minut;
- 3) Dodatkowe pytania naprowadzające mogą skutkować obniżeniem oceny;
- 4) Ocenie ustnej podlega:
 - zawartość rzeczowa, czy odpowiedź jest na temat (jasna, konkretna);
 - w jakim stopniu uczeń potrafi posługiwać się językiem związanym z przedmiotem;
 - znajomość poznanych reguł i umiejętność ich stosowania.

5. Prace domowe

- 1) Prace domowe są obowiązkowe, służą utrwaleniu wiedzy i umiejętności ucznia bądź stanowią przygotowanie do nowej lekcji;
- 2) Dla uczniów zdolnych mogą być zadawane dodatkowe zadania nadobowiązkowe o podwyższonym stopniu trudności, które mają wpływ na wystawienie końcoworocznej oceny.

6. Praca w grupach

- 1) Uczniowie mogą otrzymać ocenę za efektywną pracę w grupach lub zespołach;
- 2) Grupa uczniów za wspólnie wykonaną pracę otrzymuje taką samą ocenę;
- 3) W przypadku niezaangażowania się ucznia w pracę grupy, uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do jego wkładu.

7. Konkursy przedmiotowe

- 1) Za udział w I etapie konkursu przedmiotowego i lokatę w pierwszej trójce, uczeń otrzymuje ocenę częściową – celującą;
- 2) Za zakwalifikowanie się do II etapu konkursu uczeń może otrzymać ocenę częściową celującą;
- 3) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej należy ponownie uzgodnić z klasą termin, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

10. Uczeń może przystąpić tylko raz do poprawy/zaliczenia w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ustalonej ocenie lub powrotu do szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, wynikających z absencji nauczyciela lub ucznia, termin może ulec zmianie) w dzienniku lekcyjnym obok ustalonej oceny z prac pisemnych wpisuje się ocenę z poprawy, przy czym obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

11. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

12. Za wykonanie dodatkowych prac nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą
13. Uczeń, który podczas prac pisemnych, korzysta ze źródeł nieustalonych przez nauczyciela otrzymuje 0 punktów i traci możliwość poprawy tej pracy.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu semestru:
- 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni;
 - 3) po powrocie z sanatorium, szpitala lub uzdrowiska.
15. Używa się umownych symboli, które mają na celu danie szansy na poprawę i uzupełnienie braków lub oznaczają nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej czy nieprzygotowanie do lekcji lub informują o różnorodnej aktywności ucznia:
- 1) znak „-” oznacza każdy brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, książek, ćwiczeń, przyborów) oraz prac domowych;
 - 2) trzy minusy są podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 3) znak „+” oznacza aktywność ucznia na lekcji;
 - 4) trzy plusy są podstawą do wystawienia oceny bardzo dobrej.
16. Kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, karty pracy i wszelkie prace, które można ocenić punktowo są oceniane według zasady:
- 0 % - 35% - ocena niedostateczna
 - 36% - 50% - ocena dopuszczająca
 - 51% - 75% - ocena dostateczna
 - 76% - 90% - ocena dobra
 - 91% - 97% - ocena bardzo dobra
 - 98% - 100% - ocena celująca.
17. Ćwiczenia 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.

V. Kryteria oceniania

1. Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- 4) jego dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- 5) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej;
- 6) biegłe wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub angażuje się w projekty naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 7) (fakultatywnie) bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 8) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 9) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych.
- 10) stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

2. Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:

- 1) formatuje pracę pisemną, nadając jej estetyczny wygląd, zgodny z zasadami pisania tekstów,
- 2) zamieszcza w pracy zdjęcie i informację o jego źródle,
- 3) tworzy przejrzysty i czytelny plan pracy z wykorzystaniem wielopoziomowych list numerowanych,
- 4) modyfikuje styl tabeli, dostosowując go do własnych potrzeb,
- 5) przygotowuje estetyczną, spójną pracę z wykorzystaniem dostępnych opcji formatowania tekstu dekoracyjnego, ilustracji, układu strony i kształtów,
- 7) tworzy przejrzystą prezentację z wykorzystaniem grafiki,
- 8) modyfikuje tło zdjęcia i wykorzystuje opcję Kształty,
- 9) tworzy prezentację, dostosowując środki wyrazu do przekazywanych treści,
- 10) zapisuje przygotowaną prezentację jako plik wideo,
- 11) planuje i tworzy prostą animację,
- 12) rysuje dowolny wielokąt równoboczny,
- 13) tworzy skomplikowane rozety przy użyciu procedury,

- 14) samodzielnie rysuje mozaiki złożone z jednakowych figur w różnych kolorach,
- 15) zapisuje procedurę łączącą zmienną i tekst,
- 16) tworzy procedurę z kilkoma parametrami.

3. **Stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:

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

4. **Stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia graficznie tytuł i zapisuje tekst z podziałem na akapity,
- 2) tworzy plan pracy wyłącznie przy użyciu listy numerowanej,
- 3) samodzielnie tworzy plan lekcji z wykorzystaniem tabeli,
- 4) stosuje opcje obramowania i tła strony,
- 5) w prezentacji zmienia schemat kolorów motywów i dodaje kolejne slajdy,
- 6) dodaje tytuł Albumu fotograficznego i podpisy pod zdjęciami,
- 7) stosuje przejścia między slajdami,
- 8) wstawia tekst dekoracyjny,
- 9) wstawia film do prezentacji,
- 10) dodaje obiekty i podstawowe animacje do prezentacji,
- 11) rysuje kwadrat i prostokąt przy użyciu wyłącznie poleceń pierwotnych lub procedury,
- 12) zapisuje procedurę pozwalającą narysować kwadrat wypełniony kolorem,
- 13) omawia sposób zapisywania podstawowych działań matematycznych i wpisywania tekstu.

5. **Stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:

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

6. Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiedzy niezbędnej w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
- 2) braki w zakresie podstawowej wiedzy są tak duże, że nie roszą nadziei na ich uzupełnienie i uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej;
- 3) nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;
- 4) swą postawą okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych stosowanych przez nauczyciela, nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę.

VI. Sposoby postępowania z uczniami o specyficznych trudnościach w nauce

1. Wobec uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
2. W zależności od stwierdzonych dysfunkcji wymagania edukacyjne dopasowane są do możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni, zaleceń pedagoga szkolnego oraz obserwacji własnej ucznia.

3. Zakres wymagań każdorazowo jest dostosowywany do możliwości ucznia.
4. W stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną zasady wzmocnienia poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów.
5. Dokument zawierający szczegółowe metody, formy i sposoby pracy z uczniem posiadającym opinię/orzeczenie znajduje się w teczce pedagoga.

VII. Dokumentowanie osiągnięć uczniów

1. Podstawą dokumentowania osiągnięć ucznia są oceny wpisywane do dziennika, przy czym oceny z prac klasowych, sprawdzianów semestralnych, rocznych wpisywane są kolorem czerwonym.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych przez 1 rok.
3. Prace klasowe są udostępniane rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela.
4. Analizę osiągnięć uczniów nauczyciel przeprowadza na lekcji przy wystawianiu ocen semestralnych i końcoworocznych. Analiza ta służyć ma ukierunkowaniu pracy ucznia i jego motywowaniu do dalszej nauki.

VIII. Sposób informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz informuje rodziców o obowiązku uczestniczenia w w/w zebraniach.
3. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki);
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami;
 - 4) wpisanie uwagi do zeszytu ucznia;
 - 5) wpisanie informacji w e-dzienniku;
 - 6) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia;
 - 7) listy pochwalne dla rodziców;
 - 8) kontakt listowny lub telefoniczny;
 - 9) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
 - 10) ustna informacja o poziomie umiejętności i brakach;
 - 11) prezentacja osiągnięć dzieci – apel, gazetka szkolna, strona internetowa;
 - 12) świadectwo szkolne.

IX. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela o podwyższenie oceny ucznia o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

- 2) ma usprawiedliwione wszystkie godziny;
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczył materiał objęty kontrolą zgodnie z obowiązującym trybem;
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 7. W przypadku uznania zasadności wniosku, wnioskujący o podwyższenie oceny rocznej przystępuje do wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia wniosku. Egzamin nie może odbyć się później niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.
 8. Podczas wewnętrznego egzaminu podwyższającego ocenę obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć, a także uwzględniają kryteria na poszczególne oceny (od 1 do 6).
 9. Pisemny egzamin podwyższający ocenę przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w szczególnych okolicznościach dyrektor szkoły.
 10. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji wychowawcy.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu podwyższającego ocenę może być niższa niż przewidywana, jeśli wynik egzaminu podwyższającego ocenę wykaże, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie

programowej danego przedmiotu. Ocena z egzaminu podwyższającego ocenę jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.

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

1. 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,
- zapisuje prace wykonane w edytorze tekstu.

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

- wyjaśnia i stosuje zasady tworzenia przejrzystych prezentacji multimedialnych,
- opracowuje prezentacje multimedialne,
- stosuje w prezentacji animacje obiektów,
- zapisuje stworzone prezentacje i odtwarza je.

3. 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,

XI. Wymagania na poszczególne oceny:

1. Na ocenę dopuszczającą:

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. Na ocenę dostateczną

Uczeń:

- 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

3. Na ocenę dobrą

Uczeń:

- stosuje podstawowe elementy formatowania (np. pogrubienie, pochylenie), dodaje nagłówki 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. Na ocenę bardzo dobrą

Uczeń:

- 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. Na ocenę celującą uczeń stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.