

## **Wymagania edukacyjne i ocenianie z informatyki klasa 6 „Lubię to!” Nowa Era**

### **Zasady oceniania**

Ocenianie ma na celu:

- ✓ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- ✓ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- ✓ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- ✓ dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

### **Przedmiot oceny**

- ✓ Wiadomości i umiejętności, których zakres jest określony programem nauczania.
- ✓ Wszelkie formy aktywności ucznia: praca na lekcjach, samodzielne rozwiązywanie zadań, problemów – stosowanie odpowiednich metod w oparciu o poznane wiadomości i umiejętności.

### **Formy sprawdzania osiągnięć**

- ✓ Sprawdziany, testy, kartkówki, karty pracy;
- ✓ praca w grupach;
- ✓ zadania projektowe.

### **Oceny**

Oceny uczniów dokonuje się zgodnie ze skalą ocen:

- ✓ celujący
- ✓ bardzo dobry
- ✓ dobry
- ✓ dostateczny
- ✓ dopuszczający
- ✓ niedostateczny

Sprawdziany obejmujące większą partię materiału np. 1 dział:

- ✓ zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;
- ✓ są obowiązkowe.

Bieżące sprawdzanie wiadomości – kartkówki nie muszą być zapowiadane, mogą obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji, może być ich kilka w semestrze, są obowiązkowe. Sprawdziany są zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone lekcją powtórzeniową.

Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian lub kartkówkę z przyczyn losowych to musi go napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły (przy dłuższej nieobecności ucznia np. ciężka choroba, sanatorium, szpital termin nadrobienia braków ustala się indywidualnie z nauczycielem).

Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej oraz dopuszczającej, a w uzasadnionych przypadkach oceny dostatecznej w terminie do 2 tygodni od dnia otrzymania oceny. Po upływie tego terminu poprawa nie jest możliwa. Ustalona na nowo ocena z tej partii materiału zostaje wpisana obok wcześniejszej oceny.

### **Informacja o ocenach**

- Oceny bieżące, śródroczne i roczne są jawne.
- Formy informowania uczniów:
  - ✓ informacja ustna;
  - ✓ dziennik elektroniczny,
  - ✓ godziny dostępności nauczyciela.
- Sposób informowania o wymaganiach na poszczególne oceny:
  - ✓ informacja ustna przekazywana uczniom przez nauczyciela;
  - ✓ informacja na stronie internetowej szkoły;
  - ✓ informacja przesłana przez dziennik Vulcan na konto Rodzica oraz Ucznia.
- Wprowadza się jednolitą skalę procentową do oceniania pisemnych sposobów sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów:
  - ✓ 0 – 30% – ocena niedostateczna (0 – 19% dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych),
  - ✓ 31 – 50% – ocena dopuszczająca,
  - ✓ 51 – 74% – ocena dostateczna,
  - ✓ 75 – 89% – ocena dobra,
  - ✓ 90 – 99% – ocena bardzo dobra,
  - ✓ 100% - ocena celująca.

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	Wymagania (ocena dopuszczająca) Uczeń:	Wymagania (ocena dostateczna) Uczeń:	Wymagania (ocena dobra) Uczeń:	Wymagania (ocena bardzo dobra) Uczeń:	Wymagania (ocena celująca) Uczeń:
<b>Dział 1. Rozmowy w sieci. O wirtualnej komunikacji</b>						
<b>1.1. Bez koperty i znaczka. Poczta elektroniczna i zasady właściwego zachowania w sieci</b>	1. i 2. Bez koperty i znaczka. Poczta elektroniczna i zasady właściwego zachowania w sieci	<ul style="list-style-type: none"> <li>wysyła wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>przestrzega netykiety w komunikacji za pomocą poczty elektronicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wysyła wiadomość do więcej niż jednego odbiorcy</li> <li>wykorzystuje pola <b>Do wiadomości</b> oraz <b>Ukryte do wiadomości</b> podczas wpisywania adresów odbiorców</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zapisuje adresy e-mail na swoim koncie pocztowym</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wysyła wiadomość e-mail z załącznikami</li> </ul>
<b>1.2. Chmura w internecie. O usłudze OneDrive i współtworzeniu dokumentów</b>	3. i 4. Chmura w internecie. O usłudze OneDrive i współtworzeniu dokumentów	<ul style="list-style-type: none"> <li>przesyła plik do usługi OneDrive i pobiera zapisany w niej plik na swój komputer</li> <li>tworzy nowe pliki i foldery w usłudze OneDrive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>edytuje dokumenty tekstowe zapisane w usłudze OneDrive, korzystając z narzędzi dostępnych w tej usłudze</li> <li>porządkuje pliki i foldery zapisane w chmurze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>udostępnia pliki zapisane w usłudze OneDrive</li> <li>tworzy link do pliku w usłudze OneDrive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracuje w tym samym czasie z innymi osobami z klasy nad dokumentem w usłudze OneDrive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje narzędzia dostępne w chmurze do gromadzenia materiałów oraz zespołowego wykonywania zadań</li> </ul>
<b>1.3. Praca grupowa. Jak efektywnie współpracować w sieci?</b>	5. i 6. Praca grupowa. Jak efektywnie współpracować w sieci?	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje program MS Teams do komunikacji ze znajomymi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>omawia zasady współpracy w sieci</li> <li>edytuje dokumenty w tym samym czasie z innymi członkami zespołu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje narzędzia programu MS Teams (Notes zajęć, Zadania, Kalendarz) do efektywnej pracy na lekcjach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>opisuje wady i zalety komunikacji internetowej oraz porównuje komunikację internetową z rozmową na żywo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje komunikatory internetowe podczas pracy nad szkolnymi projektami</li> </ul>
<b>Dział 2. Nie tylko kalkulator. Tabele i wykresy w programie MS Excel</b>						
<b>2.1. Kartka w kratkę. Wprowadzenie do programu MS Excel</b>	7. Kartka w kratkę. Wprowadzenie do programu MS Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>wprowadza dane do komórek</li> <li>zmienia szerokość kolumn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>formatuje komórki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dodaje arkusze do skoroszytu</li> <li>kopiuje i wkleja dane do różnych arkuszy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmienia nazwy arkuszy</li> <li>zmienia kolory kart arkuszy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>przygotowuje tabelę z danymi określonymi przez nauczyciela, wykazując się estetyką i dbałością o szczegóły oraz wykorzystując dodatkowe narzędzia, np. <b>Scal i wyśrodkuj</b></li> </ul>

<b>2.2. Porządki w komórce. O formatowaniu i sortowaniu danych</b>	8. Porządki w komórce. O formatowaniu i sortowaniu danych	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmienia krój, kolor i wielkość czcionki użytej w komórkach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje automatyczne wypełnianie, aby wstawić do tabeli kolejne liczby</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>porządkuje dane w tabeli według określonych wytycznych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>używa formatowania warunkowego, aby wyróżnić określone wartości</li> <li>porządkuje dane w tabeli według więcej niż jednego kryterium</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje formatowanie warunkowe oraz sortowanie danych do czytelnego przedstawienia informacji</li> <li>korzysta z opcji <b>Filtruj</b>, aby pokazać określone dane</li> </ul>
<b>2.3. Budżet kieszonkowy. Proste obliczenia w programie MS Excel</b>	9. i 10. Budżet kieszonkowy. Proste obliczenia w programie MS Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>tworzy formuły do obliczeń</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w formułach wykorzystuje adresy komórek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykonuje obliczenia, korzystając z funkcji <b>SUMA</b> oraz <b>ŚREDNIA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>korzysta z arkusza kalkulacyjnego w codziennym życiu, np. do tworzenia własnego budżetu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje arkusz kalkulacyjny w sytuacjach nietypowych, np. do obliczania wskaźnika masy ciała (BMI)</li> </ul>
<b>2.4. Demokratyczne wybory. O tworzeniu wykresów</b>	11. i 12. Demokratyczne wybory. O tworzeniu wykresów	<ul style="list-style-type: none"> <li>prezentuje dane na wykresie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zmienia wygląd wykresu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dodaje lub usuwa elementy wykresu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dobiera typ wykresu do rodzaju prezentowanych danych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analizuje dane przedstawione na wykresie i je opisuje</li> </ul>
<b>2.5. Razem w chmurach. Zebranie i opracowanie danych – zadanie projektowe</b>	13. i 14. Razem w chmurach. Zebranie i opracowanie danych – zadanie projektowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>zapisuje dane w arkuszu kalkulacyjnym</li> <li>tworzy formuły</li> <li>wykorzystuje funkcje arkusza kalkulacyjnego</li> <li>prezentuje dane na wykresie</li> <li>tworzy dokumenty w chmurze</li> <li>udostępnia innym dokumenty utworzone w chmurze</li> <li>współpracuje z innymi nad dokumentem zapisanym w chmurze</li> <li>gromadzi w chmurze materiały do projektu zespołowego</li> </ul>				
<b>Dział 3. Po nitce do kłębka. Rozwiązywanie problemów za pomocą programu Scratch</b>						
<b>3.1. Razem możemy więcej. O społeczności użytkowników Scratcha</b>	15. i 16. Razem możemy więcej. O społeczności użytkowników Scratcha	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykorzystuje serwis <a href="https://scratch.mit.edu">https://scratch.mit.edu</a> do budowania skryptów w programie Scratch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zakłada konto w serwisie <a href="https://scratch.mit.edu">https://scratch.mit.edu</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>udostępnia własne skrypty w serwisie <a href="https://scratch.mit.edu">https://scratch.mit.edu</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>korzysta z projektów umieszczonych w serwisie <a href="https://scratch.mit.edu">https://scratch.mit.edu</a>, modyfikując je według własnych pomysłów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zakłada z koleżankami i kolegami z klasy studio na stronie <a href="https://scratch.mit.edu">https://scratch.mit.edu</a> i wspólnie z nimi tworzy projekty w Scratchu</li> </ul>
<b>3.2. Do biegu, gotowi, start! Komunikaty w programie Scratch</b>	17. i 18. Do biegu, gotowi, start! Komunikaty w programie Scratch	<ul style="list-style-type: none"> <li>buduje skrypty określające reakcję duszka na kliknięcie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>przygotowuje projekt gry, opisuje jej zasady</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>buduje skrypt powodujący nadanie komunikatu</li> <li>programuje skutek odebrania komunikatu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tworzy prostą grę zręcznościową</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>edytuje utworzoną grę, dodając wymyślone przez siebie elementy</li> </ul>
<b>Dział 4. Malowanie na warstwach. Poznajemy program GIMP</b>						

<b>4.1. Tort ma warstwy i cebula ma warstwy. O tworzeniu grafik z wykorzystaniem warstw</b>	19. i 20. Tort ma warstwy i cebula ma warstwy. O tworzeniu grafik z wykorzystaniem warstw	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy proste rysunki, wykorzystując podstawowe narzędzia z przybornika programu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pracuje na warstwach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmienia ustawienia narzędzi w programie GIMP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modyfikuje stopień krycia warstw, aby uzyskać określony efekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podczas pracy w programie GIMP wykazuje się wysokim poziomem estetyki</li> <li>• świadomie wykorzystuje warstwy przy tworzeniu obrazów</li> </ul>
<b>4.2. Zdjęć cięcie-gięcie. Elementy retuszu i fotomontażu zdjęć</b>	21., 22. i 23. Zdjęć cięcie-gięcie. Elementy retuszu i fotomontażu zdjęć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmienia ustawienia kontrastu i jasności zdjęć</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopiuje fragmenty obrazu i wkleja je na różne warstwy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozmazuje fragmenty obrazu za pomocą narzędzia <b>Rozmycie Gaussa</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykorzystuje warstwy do tworzenia fotomontaży</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy w programie GIMP skomplikowane fotomontaże, np. wkleja własne zdjęcia do obrazów pobranych z internetu</li> </ul>
<b>4.3. Czar szkolnych lat. Przygotowanie pamiątkowego obrazu – zadanie projektowe</b>	24. i 25. Czar szkolnych lat. Przygotowanie pamiątkowego obrazu – zadanie projektowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzy obrazy w programie GIMP</li> <li>• wykorzystuje warstwy podczas pracy w programie GIMP</li> <li>• wykorzystuje chmurę i pocztę elektroniczną do pracy nad projektem</li> </ul>				