

# Przedmiotowy system oceniania (klasa 5)

Przedmiotowy system oceniania (PSO) to podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z danego przedmiotu. Powinien być zgodny z podstawą programową oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO) obowiązującym w szkole. Prezentowany materiał może posłużyć nauczycielom jako pomoc w opracowaniu własnych systemów, zgodnych z wytycznymi obowiązującymi w szkole.

## 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. 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.

## 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 (jeśli WSO nie reguluje tego inaczej).
  - 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.
  - Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami WSO.
  - Zasady przechowywania kartkówek reguluje WSO.
- 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 zeszyte, 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 (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 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 kartkówki, 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 dźwięki 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: kopiuje, wkleja, zapisuje,
- 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 kucharki (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 „miękki 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 Pvoat,
- 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.