

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z informatyki dla klasy IV

Temat	Umiejętności podstawowe		Umiejętności ponadpodstawowe		
	Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena celująca
Dział 1. Trzy, dwa, jeden... start! Nieco wieści z krainy komputerów					
Zasady zachowania w pracowni komputerowej.	- wymienia i stosuje zasady bezpiecznej i higienicznej pracy na komputerze; - wymienia i stosuje punkty regulaminu szkolnej pracowni komputerowej;	- wyjaśnia zasady prawidłowej organizacji stanowiska pracy; - wyjaśnia punkty regulaminu szkolnej pracowni komputerowej;	- podaje skutki nieprzestrzegania przyjętych zasad bezpiecznej i higienicznej pracy na komputerze; - podaje metody zapobiegające zagrożeniom;		
Historia komputera.	- definiuje pojęcie nośnika danych; - wymienia podstawowe jednostki pamięci;	- wyjaśnia, do czego służy nośnik danych; - podaje przykłady nośników danych;	- podaje nazwę pierwszego komputera i okres, w którym powstał; - opisuje, do czego był używany pierwszy komputer; - wymienia najważniejsze wydarzenia związane z rozwojem komputera i określa ich przedziały czasowe;	- charakteryzuje nośniki danych pod względem ich pojemności; - porównuje nośniki danych i ich pojemności;	analizuje historię powstawania maszyn liczących na tle rozwoju cywilizacyjnego;
Budowa komputera.	- wyjaśnia, czym jest komputer; - wymienia elementy zestawu komputerowego i opisuje ich funkcje; - podaje przykłady urządzeń, które można podłączyć do komputera; - podaje przykłady zawodów, w których wykorzystywana jest umiejętność pracy na komputerze;	- wyjaśnia, do czego służy jednostka centralna; - wymienia trzy spośród elementów jednostki centralnej; - wyjaśnia pojęcia: urządzenie wejścia i urządzenie wyjścia; - wymienia po jednym urządzeniu wejścia i wyjścia;	- wyjaśnia funkcję podstawowych elementów jednostki centralnej; - wymienia po cztery urządzenia wejścia i wyjścia; - objaśnia różnicę między urządzeniami wejścia i urządzeniami wyjścia;	- klasyfikuje urządzenia na wprowadzające dane do komputera lub wyprowadzające dane z komputera; - rozpoznaje, kiedy działają określone urządzenia zamontowane w komputerze;	ocenia przydatność komputera w wykonywaniu różnych zawodów;
Systemy i pliki komputerowe.	- określa, jaki system operacyjny jest zainstalowany na szkolnym i domowym komputerze; - odróżnia plik od folderu; - wykonuje podstawowe operacje na plikach; - tworzy foldery i umieszcza w nich pliki;	- wyjaśnia pojęcia: program komputerowy i system operacyjny; - wymienia nazwy przynajmniej czterech programów komputerowych; - rozdziela elementy wchodzące w skład nazwy pliku;	- wymienia nazwy przynajmniej trzech systemów operacyjnych; - wyjaśnia różnice między plikiem i folderem; - samodzielnie tworzy folder i porządkuje jego zawartość;	- rozpoznaje znane typy plików na podstawie ich rozszerzeń; - klasyfikuje programy komputerowe ze względu na ich działanie;	analizuje różnice między różnymi systemami operacyjnymi;

Dział 2. Malowanie na ekranie. Nie tylko proste rysunki w programie MS Paint

Zwielokrotnianie obiektów. Praca w dwóch oknach. Wklejanie zdjęć i praca z narzędziem Tekst.	• zmienia wielkość obrazu; • tworzy prosty rysunek, wykorzystując podstawowe narzędzia, bez wykorzystania kształtu <i>Krzywa</i>; • tworzy proste tło obrazu; • wkleja elementy do obrazu z wykorzystaniem narzędzia <i>Wklej z</i>;	• ustawia wymiary obrazu w określonych jednostkach; • tworzy kopię fragmentu rysunku; • stosuje kształty <i>Linia</i> oraz <i>Krzywa</i> do tworzenia rysunków (z wykorzystaniem klawiszy <i>Shift</i> oraz <i>Ctrl</i>), zmienia wygląd ich konturu i wypełnienia; • pracuje w dwóch oknach programu Paint; • wkleja wiele elementów na obraz, rozmieszcza je odpowiednio i dopasowuje ich wielkość; • dodaje teksty do obrazu i formatuje ich wygląd – krój, rozmiar i kolor czcionki;	• uzasadnia na przykładzie konieczność użycia opcji <i>Zaznaczanie przezroczyste</i>; • stosuje opcje obracania do tworzenia symetrycznych obiektów; • stosuje narzędzie <i>Selektor kolorów</i> (również do ustawienia <i>Koloru 1</i> i <i>Koloru 2</i>); • usuwa zdjęcia i tekst z obrazu; • sprawnie przełącza się między otwartymi oknami; • rozróżnia zastosowania <i>Koloru 1</i> i <i>Koloru 2</i> podczas rysowania za pomocą <i>Kształtów</i>; • podaje zalety tworzenia rysunku z wykorzystaniem kilku plików; • zapisuje pracę w wybranym formacie;	• tworzy rysunek ze szczególną starannością i dbałością o szczegóły; • planuje, jak zmodyfikować rysunek zgodnie z podanymi założeniami, i zmienia go; • odróżnia skutek użycia opcji <i>Zapisz jako</i> od opcji <i>Zapisz</i>;	• stosuje i wykorzystuje zaawansowane funkcje programu nieomawiane na zajęciach;
---	---	---	--	--	--

Dział 3. Żeglowanie po oceanie informacji. Bezpieczne korzystanie z internetu

Wstęp do internetu.	• definiuje pojęcie internet;	• wymienia korzyści płynące z dostępu do internetu;	• omawia korzyści płynące z dostępu do internetu; • omawia wydarzenia, które doprowadziły do powstania sieci internetowej;		
Bezpieczny internet.	• wymienia zagrożenia czyhające na użytkowników sieci; • podaje zasady bezpiecznego korzystania z internetu; • wymienia osoby i instytucje, do których może zwrócić się o pomoc w przypadku poczucia zagrożenia;	• stosuje zasady bezpiecznego korzystania z internetu;	• omawia zagrożenia związane z poszczególnymi sposobami wykorzystania internetu;	• dba o zabezpieczenie swojego komputera przed zagrożeniami internetowymi; • przewiduje zagrożenia płynące z korzystania z internetu;	• planuje i organizuje działania promujące bezpieczne zachowania w internecie;
Wyszukiwanie informacji w Internecie i korzystanie z nich.	• wyjaśnia, do czego służą przeglądarka internetowa i wyszukiwarka internetowa; • podaje przykład wyszukiwarki i przykład przeglądarki internetowej;	• odróżnia przeglądarkę od wyszukiwarki internetowej; • wyjaśnia zasady formułowania zapytań w wyszukiwarce; • wyszukuje znaczenia prostych haseł na stronach internetowych	• wymienia nazwy przynajmniej dwóch przeglądarek i dwóch wyszukiwarek internetowych; • formułuje odpowiednie zapytania w wyszukiwarce internetowej oraz wybiera treści z otrzymanych wyników;	• wyszukuje informacje w internecie, korzystając z zaawansowanych funkcji wyszukiwarek;	• przewiduje trafność wyników uzyskanych w wyszukiwarce internetowej w zależności od wpisanego zapytania;

		• wyjaśnia, czym są prawa autorskie; • przestrzega zasad wykorzystywania materiałów znalezionych w internecie;	• korzysta z internetowego tłumacza; • kopiuje ilustrację ze strony internetowej, a następnie wkleja ją do dokumentu;		
Dział 4. Z kotem za pan brat. Programujemy w Scratchu					
Wprowadzenie do programu Scratch. Sterowanie postacią. Liczenie punktów w programie Scratch.	• wyjaśnia, na czym polega programowanie w Scratchu; • buduje prosty skrypt określający ruch postaci po scenie (w tym sterowany za pomocą klawiatury); • uruchamia skrypty zbudowane w programie oraz zatrzymuje ich działanie; • dodaje i usuwa duszki z projektu;	• zmienia tło sceny; • zmienia wygląd i nazwę postaci; • zmienia wielkość duszków; • rozmieszcza duszki na scenie i zmienia ich wielkość; • używa narzędzia <i>Tekst</i> przy wykonywaniu tła; • wyjaśnia, co to jest <i>zmienna</i>; • tworzy zmienne i ustawia ich wartości; • wyjaśnia różnice między użyciem w edytorze programu trybu bitmapowego i trybu wektorowego;	• stosuje blok określający instrukcję warunkową oraz blok powodujący powtarzanie poleceń; • stosuje bloki powodujące ukrycie i pokazanie duszka; • określa w skrypcie losowanie wartości zmiennych; • określa w skrypcie wyświetlenie działania z wartościami zmiennych oraz pola do wpisania odpowiedzi; • wyjaśnia, dlaczego w projektach ważne jest ustawienie odpowiedniego stylu obrotu duszka; • podaje przykłady użycia zmiennych w programowaniu;	• łączy wiele bloków określających wyświetlenie komunikatu o dowolnej treści; • objaśnia poszczególne etapy tworzenia skryptu;	• przewiduje efekt użycia bloku w danym miejscu skryptu; • tworzy grę o zadanej tematyce, uwzględniając w niej własne pomysły, wykorzystuje przy tym bloki nieużywane na lekcji;
Dział 5. Klawiatura zamiast pióra. Piszemy w programie MS Word					
Skróty klawiszowe w programie MS Word.	• wyjaśnia, co to jest skrót klawiszowy; • używa skrótów klawiszowych: kopiuj, wklej i zapisz;	• wymienia i stosuje skróty klawiszowe dotyczące zaznaczania i usuwania tekstu oraz przemieszania się po dokumencie; • wymienia i stosuje podstawowe skróty klawiszowe używane do formatowania tekstu;	• wymienia i stosuje skróty klawiszowe używane podczas pracy z różnymi plikami, nie tylko dokumentami tekstowymi;	• ocenia, których skrótów klawiszowych należy użyć, aby wykonać zadanie w jak najmniejszej liczbie kroków;	
Formatowanie tekstu.	• stosuje podstawowe opcje formatowania tekstu dostępne w kartach;	• wyjaśnia pojęcia: <i>akapit</i>, <i>interlinia</i>, <i>formatowanie tekstu</i>, <i>miękki enter</i>, <i>twarda spacja</i>; • pisze krótką notatkę i formatuje ją, używając podstawowych opcji edytora tekstu; • wymienia i stosuje opcje wyrównywania tekstu względem marginesów;	• wymienia podstawowe zasady formatowania tekstu i stosuje je podczas sporządzania dokumentów; • stosuje opcję <i>Pokaż wszystko</i>, aby sprawdzić poprawność formatowania; • formatuje obiekt <i>WordArt</i>;	• tworzy poprawnie sformatowane teksty; • ustawia odstępy między akapitami i interlinię; • wyjaśnia potrzebę stosowania twardych spacji i miękkich enterów; • dba o estetyczny wygląd wykonanej pracy;	• sprawnie wyszukuje błędy w napisanym tekście i wprowadza poprawki;

		• wstawia obiekt <i>WordArt</i> ;			
Style i numerowanie.	• tworzy listy jednopoziomowe, wykorzystując narzędzie <i>Numerowanie</i> ;	• wymienia rodzaje list, jakie można tworzyć w edytorze tekstu; • wyjaśnia różnicę między listą numerowaną a punktowaną oraz odróżnia listę jednopoziomową od wielopoziomowej; • używa gotowych stylów do formatowania tekstu w dokumencie; • stosuje listy wielopoziomowe dostępne w edytorze tekstu;	• tworzy nowy styl do formatowania tekstu; • modyfikuje istniejący styl; • definiuje listy wielopoziomowe;	• dobiera rodzaj listy do tworzonego dokumentu;	• zna różnicę między formatem tekstowym a HTML;

Tryb ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

1. Obecność na przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z przedmiotu.
2. Przystąpienie przez ucznia do wszystkich sprawdzianów i kartkówek i uzyskanie ze wszystkich ocen pozytywnych.
3. Nieprzygotowanie do zajęć nie więcej niż 5 razy.
4. Kompletne notatki z lekcji w zeszycie.

Po pozytywnej analizie wniosku nastąpi sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia poprzez ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.