

# Przedmiotowe zasady oceniania z informatyki

## I. Ogólne zasady oceniania uczniów

- 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).
- Nauczyciel ma za zadanie:
  - informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - motywować ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - informować rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
- Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkół

## II. Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności

Kategoria oceny	Waga oceny
Sprawdzian 42 min.	5
Sprawdzian 20-30 min.	3
Kartkówka	2
Test	3
Odpowiedź ustna	3
Aktywność	1
Karta pracy na lekcji	2
Prezentacja	1
Ocena ze szpitala, sanatorium	1
Experyment samodzielny	2
Praca w zespołach	2
Udział w konkursie przedmiotowym (ocena 5)	5
Zajęcie 1-3 miejsca w konkursie przedmiotowym	5

Ocenie podlegają: sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca na lekcji, prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia.

- Sprawdziany** mogą wymagać zapisania odpowiedzi na wydrukowanym arkuszu lub sprawdzać praktyczne umiejętności na komputerze, a ich celem jest weryfikacja wiadomości i umiejętności ucznia po realizacji działu podręcznika.
  - Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.
  - Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (jeśli WZO nie reguluje tego inaczej).
  - Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
  - Sprawdzian może poprzedzać lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu.

- Reguły uzasadniania oceny ze sprawdzianu, jej poprawy oraz sposób przechowywania sprawdzianów są zgodne z WZO.
  - Sprawdzian pozwala zweryfikować wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych, od koniecznego do wykraczającego.
  - Zasady przeliczania oceny punktowej na stopień szkolny są zgodne z WZO.
  - Zadania ze sprawdzianu są przez nauczyciela omawiane i poprawiane po oddaniu prac.
2. **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 WZO.
  - Zasady przechowywania kartkówek reguluje WZO.
3. Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania 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
4. **Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając ją, nauczyciel bierze pod uwagę:
- zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
  - właściwe posługiwanie się pojęciami,
  - zawartość merytoryczną wypowiedzi,
  - sposób formułowania wypowiedzi.
5. **Praca domowa** jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
- Pracę domową uczeń wykonuje na komputerze, w zeszycie lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
  - Brak pracy domowej jest oceniany zgodnie z umową między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WZO.
  - Przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.
6. **Aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane (jeśli WZO nie stanowi inaczej), zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów lub oceny
- 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 nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, zeszytu, 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 WZO.
7. **Prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji. 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
8. **Szczegółne osiągnięcia uczniów**, w tym udział w konkursach przedmiotowych (szkolnych i międzyszkolnych), są oceniane zgodnie z zasadami zapisanymi w WZO.

### **III. Kryteria wystawiania ocen po I semestrze oraz na koniec roku szkolnego**

1. Klasyfikacje semestralna i roczna polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
2. Zgodnie z zapisami WZO 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 informatyki,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,
  - trybie odwoływania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania poszczególnych działów tematycznych, oceniany na podstawie wymienionych w punkcie 2 (Kryteria oceniania poszczególnych form aktywności) różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej określa WZO.

### **IV. Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen**

1. Sprawdziany są obowiązkowe; jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, powinien napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu można poprawić tylko raz ; poprawa jest obowiązkowa i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa pozostałych ocen jest dobrowolna ( nie dotyczy oceny bdb),
3. Sprawdzian obejmuje zwykle jeden dział programowy. Jeżeli dział jest wyjątkowo obszerny uczniowie mogą pisać sprawdzian po zrealizowaniu znacznej jego części.
4. Sprawdziany są zapowiadane co najmniej tydzień wcześniej i omówiony jest ich zakres oraz kryteria wymagań.
5. Przy wystawianiu ocen na półrocze i koniec roku szkolnego brane są pod uwagę obie oceny.
6. Nauczyciel udostępnia sprawdziany, prace klasowe rodzicom na terenie szkoły podczas konsultacji lub umożliwia uczniom wykonanie fotografii sprawdzianu.
7. Ocenę semestralną lub końcową wystawia się korzystając ze średniej ocen w e – dzienniku.
8. Nie przewiduje się semestralnego poprawiania oceny.
9. Kartkówki nie są zapowiadane; materiał, który obejmują dotyczy najwyższej trzech ostatnich lekcji.
10. Ocen z kartkówek nie można poprawić.
11. Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie z ostatniej pracy bezpośrednio po jej wystawieniu.
12. 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).
13. 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).
14. W przypadku ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, które uniemożliwiły uzyskanie przez ucznia oceny semestralnej lub końcowej, należy stosować przepisy WZO.
15. Sposób poprawiania klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub rocznej regulują przepisy WZO i rozporządzenia MEN.
16. Uczeń po dłuższej niż 1 tydzień nieobecności w szkole może nie być oceniany, jeżeli nieobecność związana była z chorobą lub innymi sytuacjami losowymi, które go usprawiedliwiają.

17. Uczeń ma prawo zgłosić usprawiedliwione nieprzygotowanie w ciągu semestru: Nieprzygotowanie obejmuje: odpowiedź – aktywność. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia przed rozpoczęciem lekcji.
18. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne i uzasadnione; uczeń również ma możliwość samooceny oraz oceny swojej pracy przez kolegów.
19. Na prośbę ucznia otrzymywane przez niego oceny będą wpisywane przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego.
20. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym powinny znajdować się zapisy tematów, notatki, zapisy poleceń ustnych lub pisemnych prac domowych. Zeszyt powinien być prowadzony systematycznie; uczeń w przypadku nieobecności w szkole powinien notatki uzupełnić. Sposób prowadzenia zeszytu może podlegać ocenie.
21. W razie kłopotów z opanowaniem wiadomości i umiejętności uczeń może zwrócić się do nauczyciela. Jeżeli będzie to konieczne, wspólnie ustalą program wspomagający.
22. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia oraz zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej

#### **Obserwacja ucznia uwzględnia:**

1. Przygotowanie do lekcji
2. Prowadzenie zeszytu
3. Wypowiedzi na lekcji
4. Praca w grupie
5. Posługiwanie się sprzętem
6. Przestrzeganie regulaminu pracowni komputerowe

#### **Inne formy aktywności**

1. Wykonywanie prezentacji na podany temat, kart pracy, plakatów, pomocy naukowych, gazetek szkolnych itp.
2. Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
3. Udział w konkursach przedmiotowych wewnętrznych i zewnętrznych,
4. Praca nad projektem