

**PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA**  
**Z PRZEDMIOTU TECHNOLOGIA INFORMACYJNA**

*Rok szkolny 2010/2011*

**Zespół Szkół nr 3 w Międzychodzie**

1. **Przedmiotowy system oceniania** z przedmiotu *Technologia Informacyjna* jest zgodny ze szkolnym systemem oceniania.
2. **W ciągu dwóch semestrów uczniowie są oceniani punktowo.** Zebrane przez ucznia punkty zostaną przeliczone na oceny śródroczne i końcoworoczne. Przeliczanie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych punktów:
  - *niedostateczny: 0 – 30 %*,
  - *dopuszczający: > 31 – 50 %*,
  - *dostateczny: > 51 – 70 %*,
  - *dobry: > 71 – 90 %*,
  - *bardzo dobry: > 90 %*,
  - *celujący: > 100 %*.
3. **Ocenie podlegają:**
  - *umiejętność posługiwania się klawiaturą i myszą:*
    - wykorzystanie klawiatury i myszy w pakiecie Office 2003,
    - wykorzystanie klawiatury i myszy podczas pracy w Internecie, w pakiecie Office XP oraz kopiowanie z Internetu do edytora tekstu;
  - *prawidłowa obsługa komputera podczas pracy:*
    - praca z optymalną ilością programów komputerowych,
    - włączanie i wyłączanie komputera podczas zajęć,
    - wylogowanie komputera,
    - włączanie i wyłączanie Internetu,
    - resetowanie komputera w razie potrzeby;

- *umiejętności wykonania zadania:*
  - każde zadanie można wykonać na kilka sposobów,
  - uczeń musi umieć wybrać co najmniej jeden ze sposobów,
  - odpowiednia kolejność pracy (zapisanie na dysku, później praca w zapisanym dokumencie),
  - wykonanie wg własnego pomysłu, ale zgodnie z zadaniem podanym przez nauczyciela;
- *rozwiązywanie problemów związanych ze złą pracą komputera:*
  - zawieszenie się komputera,
  - włączenie komputera po ewentualnym wyłączeniu prądu,
  - resetowanie komputera tylko w razie potrzeby, jeżeli inne sposoby zawiodą;
- *korzystanie z klawiatury i myszy podczas odpowiedzi na zadane pytania uczniowi:*
  - uczeń powinien znać skróty klawiaturowe poznawane w trakcie realizowanego materiału nauczania,
  - uczeń używa myszy wtedy, kiedy trzeba uzupełnić pracę na klawiaturze, w Internecie;
- *prawidłowe tworzenie plików (dokumentów) i folderów:*
  - zapisywanie plików (dokumentów): nadawanie nazwy i umieszczanie w ich w odpowiednim miejscu (w folderze),
  - tworzenie folderów: nadawanie nazwy i umieszczanie ich w odpowiednim miejscu na dysku sieciowym;
- *prawidłowe logowanie (dla każdej klasy):*
  - wpisywanie nazwy użytkownika,
  - wpisywanie hasła;
- *praca w Internecie – korzystanie z Internetu:*
  - wyszukiwanie informacji związanej z tematem lekcji,
  - korzystanie tylko ze stron edukacyjnych, informacyjnych itp.,

- korzystanie z poczty elektronicznej,
- prawidłowe wpisywanie adresu, itp.;
- *wykonywanie zadań związanych z tematem lekcji:*
  - zapis dokumentu na dysku sieciowym,
  - praca na zapisanym dokumencie,
  - dopisywanie na dysku wykonywanej pracy,
  - prawidłowe wykonanie ćwiczenia zgodnie z zaleceniami nauczyciela,
  - odpowiedzi zgodne z tematem;
- *wypowiedzi na piśmie:*
  - umie napisać ścieżkę dostępu w przypadku, np. uruchomienia programu lub wykonania innej czynności,
  - wypowiedź jest zrozumiała i napisana logicznie,
  - potrafi wykorzystać wiadomości uzupełniające z zakresu Technologii Informacyjnej (np. czasopisma),
  - wyjaśnia i udziela odpowiedzi na pytanie w sposób jasny, logiczny i zwięzły;
- *pisanie sprawdzianu na komputerze:*
  - wykonanie zadania w formie elektronicznej – ocena jest forma merytoryczna i techniczna sprawdzianu,
  - nauczyciel ocenia dokładność wykonania zadania,
  - ważne jest prawidłowe zapisanie dokumentów, ewentualne umieszczenie plików w folderze lub podfolderów w folderze,
  - nauczyciel zwraca uwagę na umiejętność wyboru jednego z kilku sposobów wykonania zadań (zadanie jest dobrze wykonane nawet wtedy, gdy przedstawiony sposób nie był pokazywany przez nauczyciela na lekcji);
- *wysyłanie pocztą elektroniczną wykonanych prac na podany przez nauczyciela adres e – mailowy:*

- prawidłowe zaadresowanie listu,
- napisanie treści listu (musi być koniecznie podpisany przez ucznia),
- dołączenie pliku z wykonaną pracą,
- uczeń może, w przypadku pracy o dużej objętości, nie przysyłać pracy na wyraźne polecenie nauczyciela.
- jeżeli uczeń nie wyśle pracy na adres e – mailowy podany przez nauczyciela, wówczas otrzymuje 0 pkt.(kolor wpisu – zielony); ale jest usprawiedliwiony (może wysłać na kolejnej lekcji) wtedy, kiedy ma kłopoty z komputerem lub Internetem.

#### **4. Zasady punktowego systemu oceniania bieżącego:**

- *nie ustala się wcześniej maksymalnej liczby punktów do uzyskania w semestrze I i II;*
- *nie ma możliwości zaliczania przez ucznia semestru (na końcu nauki w semestrze, np. w styczniu lub w czerwcu), z wyjątkiem ucznia, który był chory i ma stosowne zwolnienia lekarskie. Ocena semestralna i roczna wynika z sumy zdobytych punktów przez ucznia w ciągu całego semestru i roku;*
- *ocena roczna jest sumą punktów z pierwszego i drugiego semestru (odpowiedzi ustne, ćwiczenia na lekcji, sprawdziany pisane w formie elektronicznej i na papierze lub inne);*
- *liczba punktów możliwa do uzyskania w przypadku różnych form sprawdzania wiedzy:*
  - odpowiedź (ustna) przy komputerze – maksymalnie 10 pkt.,
  - ćwiczenia na lekcji (do tematu) – maksymalnie 10 pkt.,
  - innego rodzaju ćwiczenia (np. PowerPoint) – powyżej 10 pkt.,
  - sprawdzian pisany na papierze – maksymalnie 20 pkt.,
  - sprawdzian pisany w formie elektronicznej – maksymalnie 30 – 100 pkt.,

- punkty dodatkowe – maksymalnie 1 – 100 pkt.: za udział w olimpiadzie informatycznej, w konkursach powiatowych i wojewódzkich, udział w zespole tworzącym stronę internetową szkoły, prowadzenie dokumentów w formie elektronicznej związanych ze szkołą lub klasą (np. kronika szkoły, klasy), szczególne umiejętności i zainteresowania związane z Technologią Informacyjną, prace społeczne w formie elektronicznej wykonywane na rzecz szkoły i środowiska; może to być również udział w zespołowych grach komputerowych organizowanych przez instytucje związane z oświatą lub inne pokrewne (np. Międzynarodowe Targi Poznańskie).

#### **5. Kryteria oceny:**

- Załącznik 1 - kryteria oceny odpowiedzi w formie elektronicznej (ustnie),
- Załącznik 2 – kryteria oceny sprawdzianów,
- Załącznik 3 – kryteria oceny wykonywanych ćwiczeń.

#### **6. Zasady oceniania bieżącego:**

- *odpowiedzi w formie elektronicznej na komputerze:*
  - nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru odpowiedź w formie ustnej,
  - zakres wiadomości obejmuje 5 ostatnich godzin lekcyjnych,
  - ocena jest jawna i powinna być krótko uzasadniona,
  - ocena nie podlega poprawie;
- *sprawdzian pisany w formie elektronicznej i na papierze:*
  - musi być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym (przewodniczący klasy informuje wychowawcę, a ten dokonuje wpisu, jeżeli dziennik lekcyjny nie jest dostępny dla nauczyciela w chwili zapowiedzi sprawdzianu) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, prace pisane na papierze i w formie elektronicznej uczniowie otrzymują do wglądu, rodzice mają prawo zapoznać się z pracą pisaną na papierze i w formie elektronicznej swojego dziecka, później zwracają prace pisane na papierze nauczycielowi,
- każdy uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu tylko jeden raz w ciągu 4 tygodni od chwili oddania sprawdzianu (lub podania oceny), ale nie później niż na 1 tydzień przed planowanym wystawieniem ocen za I lub II semestr; termin poprawy ustalany jest przez nauczyciela Technologii Informacyjnej, poprawa sprawdzianu nie zwalnia ucznia z bieżących wykonywanych ćwiczeń lub przygotowania się ucznia do zajęć; w przypadku poprawy sprawdzianu oceną ostateczną za sprawdzian jest suma punktów uzyskana podczas pisania po raz pierwszy i po raz drugi, podzielona przez 2 (czyli średnia, np.  $23 + 30 = 53 : 2 = 26,5$ ),
- nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoważna z utratą możliwości zdobycia punktów przez ucznia, który otrzymuje jednocześnie 0 pkt. (kolor wpisu do dziennika – czerwony),
- jeżeli jest to nieobecność usprawiedliwiona, uczeń w dniu sprawdzianu otrzymuje 0 pkt., ale w ciągu 4 tygodni od chwili obecności na lekcji (nie później niż 3 tygodnie przed zakończeniem semestru) powinien napisać sprawdzian w uzgodnieniu z nauczycielem (termin i forma do ustalenia),
- jeżeli w trakcie pisania sprawdzianu w formie elektronicznej komputer przestanie pracować z przyczyn obiektywnych, wtedy uczeń po uzgodnieniu z nauczycielem napisze w innym terminie

- sprawdzian lub nauczyciel może zaliczyć sprawdzian na zasadzie porozumienia stron (uczeń – nauczyciel), np. jest duża część udzielonych odpowiedzi,
- jeżeli w trakcie pisania sprawdzianu w formie elektronicznej zostanie wyłączony prąd lub Internet, wtedy nauczyciel ustala z uczniami inny termin sprawdzianu;
- *prace – ćwiczenia dotyczące tematu lekcji:*
- uczeń wykonuje samodzielnie ćwiczenia związane z tematem lekcji,
  - ćwiczenia są wykonywane tylko przez ucznia i podlegają ocenie,
  - nauczyciel określa czas wykonywanego ćwiczenia, które związane jest ściśle z tematem lekcji,
  - jeżeli uczeń jest nieobecny, musi ćwiczenie wykonać w ciągu 3 tygodni od dnia, w którym był nieobecny, ale nie później niż 3 tygodnie przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego,
  - jeżeli ćwiczenie nie zostało wykonane przez ucznia, wtedy otrzymuje on 0 pkt., bez możliwości poprawy ,
  - w przypadku stwierdzenia, że była to praca niesamodzielna, uczeń otrzymuje 0 pkt. (kolor wpisu do dziennika – czerwony),
  - każde wykonane ćwiczenie powinno mieć swoją nazwę ustaloną przez nauczyciela; jeżeli jest inna nazwa, to ocena jest obniżona o połowę punktów,
  - ćwiczenia są wykonywane wyłącznie w pracowni na dysku sieciowym,
  - w przypadku zadań, prac, prezentacji itp., które są przeznaczone dla szkoły lub klasy i wymagają wiele czasu na wykonanie, uczeń wykonuje prace w domu;
- *przypadki zwolnień uczniów z odpowiedzi (ustnej) w formie elektronicznej i sprawdzianów:*

- uczeń ma prawo i obowiązek do zgłoszenia nieprzygotowania z powodu choroby trwającej co najmniej tydzień (5 dni) przed rozpoczęciem lekcji,
- nauczyciel nie odpytuje i nie przeprowadza sprawdzianów po dniu Wszystkich Świętych, Bożym Narodzeniu, po Wielkanocy, po imprezach ogólnoszkolnych oraz innych uzasadnionych przypadkach (zarządzenia Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, prośby Samorządu Szkolnego);
- *każdy uczeń powinien być oceniany w różnych formach, minimum jedną oceną w ciągu miesiąca, w ciągu jednego semestru powinno być minimum 5 ocen przy jednej godzinie w tygodniu oraz 10 ocen przy 2 godzinach w tygodniu,*
- *rodzice lub opiekunowie otrzymują informacje o ocenach i postępach w nauce na bieżąco poprzez wpis do dzienniczka ucznia, a także podczas spotkań z rodzicami na terenie szkoły (indywidualnie, wywiadówki, spotkania),*

## **7. Klasyfikacja semestralna i końcoworoczna:**

- *suma uzyskanych punktów w ciągu semestru przez ucznia zostaje przeliczona wg skali podanej w punkcie 2;*
- *uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej (I semestr) otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie do 31 marca. Formę poprawy ustala nauczyciel, a nieuzyskanie oceny pozytywnej wpływa negatywnie na ocenę końcoworoczną;*
- *uczeń jest zobowiązany do **prowadzenia zeszytu** (wpisy tematów, notatki). Jeżeli uczeń nie prowadzi zeszytu i na końcu I lub II semestru nie przedstawi zeszytu lub przedstawi zeszyt z poważnymi zaległościami, nauczyciel obniża ocenę semestralną lub końcoworoczną o 1 stopień (np. z*

*oceny bardzo dobrej na dobrą). Nauczyciel nie wystawia oceny za zeszyt, ale wpisuje zaliczenie („zal”);*

- *w przypadku ucznia, który uczestniczył w olimpiadzie informatycznej na szczeblu co najmniej wojewódzkim z materiału nauczania Technologii Informacyjnej i Informatyki, istnieje możliwość uzyskania oceny celującej w I lub II semestrze, musi być to szczególne osiągnięcie, ponieważ samo uczestnictwo w olimpiadzie nie wystarczy do uzyskania najwyższej oceny.*

**2006\_kolupajlo\_tgh@wp.pl**