

**Wymagania edukacyjne z informatyki dla klasy VII
na podstawie *Programu nauczania informatyki w szkole podstawowej „Lubię to!”* autorstwa Michała Kęski
oraz zasady oceniania w klasie VII w roku szkolnym 2025/2026**

Na informatyce ocenie podlegają następujące elementy pracy ucznia:

1. Ćwiczenia praktyczne obejmujące zadania praktyczne wykonywane podczas lekcji przy pomocy komputera trwające 20-40 min. indywidualnie lub 2- osobowych zespołach.
2. Aktywność i zaangażowanie na lekcji (krótka poprawna odpowiedź ustna, wysiłek wkładany w pracę podczas zajęć, samodzielność, aktywna praca w grupie, pomoc koleżeńska na lekcji przy rozwiązywaniu problemu, przygotowanie do lekcji, wytrwałość, przezwyciężanie trudności, zainteresowanie przedmiotem).
3. Prawidłowa postawa w trakcie pracy przy komputerze, przestrzeganie zasad regulaminu pracowni informatycznej
4. Zadania dodatkowe, dobrowolne, w których uczeń może wykazać się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany materiał nauczania na zajęciach, np. zadania na konkurs.

Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:

- wartość merytoryczną,
- stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia,
- dokładność wykonania polecenia,
- staranność i estetykę.

Sposoby oceniania:

Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od klasy IV ustala się w/g skali:

- stopień celujący – 6,
- stopień bardzo dobry – 5,
- stopień dobry – 4,
- stopień dostateczny – 3,
- stopień dopuszczający – 2,
- stopień niedostateczny – 1.

W przypadku nieobecności uczeń ma prawo i obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego ćwiczeniem, zadaniem praktycznym w formie zadania wykonywanego przy komputerze w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły po chorobie. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma uzyskania oceny zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

Informacja o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z informatyki zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

Wymagania na poszczególne oceny:

Wymagania na każdy stopień wyższy niż **dopuszczający** obejmują również wymagania na wszystkie stopnie niższe.

Wymagania na ocenę celującą obejmują stosowanie przyswojonych informacji i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych. Uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową w klasie 7, wykonuje zadania dodatkowe oraz bierze udział w konkursach informatycznych.

Tytuł w podręczniku	Numer i temat lekcji	Wymagania na ocenę dopuszczającą Uczeń:	Wymagania na ocenę dostateczną Uczeń:	Wymagania na ocenę dobrą Uczeń:	Wymagania na ocenę bardzo dobrą Uczeń:	Wymagania na ocenę celującą Uczeń:
1. KOMPUTER I SIECI KOMPUTEROWE						
1.1. Komputer w życiu człowieka	1. i 2. Komputer w życiu człowieka	• przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze	• kompresuje i dekompresuje pliki i foldery	• omawia podstawowe jednostki pamięci masowej • wstawia do dokumentu znaki, korzystając z kodów ASCII • zabezpiecza komputer przed działaniem złośliwego oprogramowania • wymienia i opisuje rodzaje licencji na oprogramowanie	• wyjaśnia, czym jest system binarny (dwójkowy) i dlaczego jest używany do zapisywania danych w komputerze • wykonuje kopię bezpieczeństwa swoich plików	• zamienia liczby z systemu dziesiętnego na dwójkowy
1.2. Budowa i działanie sieci komputerowej	3. Budowa i działanie sieci komputerowej	• wyjaśnia, czym jest sieć komputerowa	• wymienia podstawowe klasy sieci komputerowych • wyjaśnia, czym jest internet	• omawia podział sieci ze względu na wielkość	• sprawdza parametry sieci komputerowej w systemie Windows	• zmienia ustawienia sieci komputerowej w systemie Windows
1.3. Sposoby wykorzystania internetu	4. i 5. Sposoby wykorzystania internetu	• wymienia dwie usługi dostępne w internecie • otwiera strony internetowe w przeglądarce	• wymienia cztery usługi dostępne w internecie • wyjaśnia, czym jest chmura obliczeniowa • wyszukuje informacje w internecie • szanuje prawa autorskie, wykorzystując materiały pobrane z internetu	• wymienia sześć usług dostępnych w internecie • umieszcza pliki w chmurze obliczeniowej • opisuje proces tworzenia cyfrowej tożsamości • dba o swoje bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu	• wymienia osiem usług dostępnych w internecie • współpracuje nad dokumentami, wykorzystując chmurę obliczeniową • opisuje licencje na zasoby w internecie	• publikuje własne treści w internecie, przydzielając im licencje typu Creative Commons

				• przestrzega zasad netykiety, komunikując się przez internet		
2. STRONY WWW						
2.1. Zasady tworzenia stron internetowych	6. Zasady tworzenia stron internetowych	• wyjaśnia, czym jest strona internetowa • opisuje budowę witryny internetowej	• omawia budowę znacznika HTML • wymienia podstawowe znaczniki HTML • tworzy prostą stronę internetową w języku HTML i zapisuje ją w pliku	• wykorzystuje znaczniki formatowania do zmiany wyglądu tworzonej strony internetowej • korzysta z możliwości kolorowania składni kodu HTML w edytorze obsługującym tę funkcję	• wyświetla i analizuje kod strony HTML, korzystając z narzędzi przeglądarki internetowej • otwiera dokument HTML do edycji w dowolnym edytorze tekstu	• do formatowania wyglądu strony wykorzystuje znaczniki nieomawiane na lekcji
2.2. Tworzymy własną stronę WWW	7. i 8. Tworzymy własną stronę WWW	• tworzy stronę internetową w języku HTML	• planuje kolejne etapy wykonywania strony internetowej	• umieszcza na stronie listy punktowane oraz numerowane	• umieszcza na stronie obrazy i tabele	• tworząc stronę internetową, wykorzystuje dodatkowe technologie, np. CSS lub JavaScript
3. GRAFIKA KOMPUTEROWA						
3.1. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	9. i 10. Tworzenie i modyfikowanie obrazów	• tworzy rysunek za pomocą podstawowych narzędzi programu GIMP i zapisuje go w pliku • zaznacza fragmenty obrazu • wykorzystuje schowek do kopiowania i wklejania fragmentów obrazu	• omawia znaczenie warstw obrazu w programie GIMP • tworzy i usuwa warstwy w programie GIMP • umieszcza napisy na obrazie w programie GIMP • zapisuje rysunki w różnych formatach graficznych	• używa narzędzi zaznaczania dostępnych w programie GIMP • zmienia kolejność warstw obrazu w programie GIMP • opisuje podstawowe formaty graficzne • wykorzystuje warstwy, tworząc rysunki w programie GIMP • rysuje figury geometryczne, wykorzystując narzędzia zaznaczania w programie GIMP	• łączy warstwy w obrazach tworzonych w programie GIMP • wykorzystuje filtry programu GIMP do poprawiania jakości zdjęć • tworzy fotomontaże w programie GIMP	• tworząc rysunki w programie GIMP, wykorzystuje narzędzia nieomówione na lekcji
3.2. Animacje w programie GIMP	11. i 12. Animacje w programie GIMP	• wyjaśnia, czym jest animacja	• dodaje gotowe animacje do obrazów	• dodaje gotowe animacje dla kilku fragmentów obrazu:	• tworzy animację poklatkową,	• przedstawia proste historie poprzez

			wykorzystując filtry programu GIMP	odtwarzane jednocześnie oraz odtwarzane po kolei	wykorzystując warstwy w programie GIMP	animacje utworzone w programie GIMP
3.3. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	13.–15. Tworzenie plakatu – zadanie projektowe	współpracuje w grupie, przygotowując plakat	planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	- wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania plakatu - przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania plakatu	planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
4. PRACA Z DOKUMENTEM TEKSTOWYM						
4.1. Opracowywanie tekstu	16. i 17. Opracowywanie tekstu	- tworzy różne dokumenty tekstowe i zapisuje je w plikach - otwiera i edytuje zapisane dokumenty tekstowe	- redaguje przygotowane dokumenty tekstowe, przestrzegając odpowiednich zasad - dostosowuje formę tekstu do jego przeznaczenia - korzysta z tabulatora do ustawiania tekstu w kolumnach - ustawia wcięcia w dokumencie tekstowym, wykorzystując suwaki na linijce	- wykorzystuje kapitaliki i wersaliki do przedstawienia różnych elementów dokumentu tekstowego - ustawia różne rodzaje tabulatorów, wykorzystując selektor tabulatorów - sprawdza liczbę wyrazów, znaków, wierszy i akapitów w dokumencie tekstowym za pomocą Statystyki wyrazów	- kopiuje formatowanie pomiędzy fragmentami tekstu, korzystając z Malarza formatów - sprawdza poprawność ortograficzną tekstu za pomocą słownika ortograficznego - wyszukuje wyrazy bliskoznaczne, korzystając ze słownika synonimów - zamienia określone wyrazy w całym dokumencie tekstowym, korzystając z opcji Znajdź i zamień	przygotowuje estetyczne projekty dokumentów tekstowych do wykorzystania w życiu codziennym, takie jak: zaproszenia na uroczystości, ogłoszenia, podania, listy
4.2. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	18. i 19. Wstawianie obrazów i innych obiektów do dokumentu	- wstawia obrazy do dokumentu tekstowego - wstawia tabele do dokumentu tekstowego	- zmienia położenie obrazu względem tekstu - formatuje tabele w dokumencie tekstowym - wstawia symbole do dokumentu tekstowego	- zmienia kolejność elementów graficznych w dokumencie tekstowym - wstawia grafiki SmartArt do dokumentu tekstowego - umieszcza w dokumencie tekstowym pola tekstowe i zmienia ich formatowanie	- osadza obraz w dokumencie tekstowym - wstawia zrzut ekranu do dokumentu tekstowego - rozdziela tekst pomiędzy kilka pól tekstowych, tworząc łącza między nimi - wstawia równania do dokumentu tekstowego	wstawia do dokumentu tekstowego inne, poza obrazami, obiekty osadzone, np. arkusz kalkulacyjny

4.3. Praca nad dokumentem wielostronicowym	20. i 21. Praca nad dokumentem wielostronicowym	wykorzystuje style do formatowania różnych fragmentów tekstu	wpisuje informacje do nagłówka i stopki dokumentu	- tworzy spis treści z wykorzystaniem stylów nagłówkowych - dzieli dokument na logiczne części	tworzy przypisy dolne i końcowe	przygotowuje rozbudowane dokumenty tekstowe, takie jak referaty i wypracowania
4.4. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	22–24. Przygotowanie e-gazetki – zadanie projektowe	współpracuje w grupie, przygotowując e-gazetkę	planuje pracę w grupie poprzez przydzielanie zadań poszczególnym jej członkom	- wyszukuje, zbiera i samodzielnie tworzy materiały niezbędne do wykonania e-gazetki - przestrzega praw autorskich podczas zbierania materiałów do projektu	wykorzystuje chmurę obliczeniową do zbierania materiałów niezbędnych do wykonania e-gazetki	planuje pracę w grupie i współpracuje z jej członkami, przygotowując dowolny projekt
5. PREZENTACJE MULTIMEDIALNE I FILMY						
5.1. Praca nad prezentacją multimedialną	25. i 26. Praca nad prezentacją multimedialną	- przygotowuje prezentację multimedialną i zapisuje ją w pliku - zapisuje prezentację jako pokaz slajdów	- planuje pracę nad prezentacją oraz jej układ - umieszcza w prezentacji slajd ze spisem treści - uruchamia pokaz slajdów	- projektuje wygląd slajdów zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrych prezentacji - dodaje do slajdów obrazy, grafiki SmartArt - dodaje do elementów na slajdach animacje i zmienia ich parametry - przygotowuje niestandardowy pokaz slajdów - nagrywa zawartość ekranu i umieszcza nagranie w prezentacji	- wyrównuje elementy na slajdzie w pionie i w poziomie oraz względem innych elementów - dodaje do slajdów dźwięki i filmy - dodaje do slajdów efekty przejścia - dodaje do slajdów hiperłącza i przyciski akcji	przygotowuje prezentacje multimedialne, wykorzystując narzędzia nieomówione na lekcji
5.2. Tworzenie i obróbka filmów	27. i 28. Tworzenie i obróbka filmów	tworzy projekt filmu w programie Shotcut	dodaje nowe klipy do projektu filmu	- wymienia rodzaje formatów plików filmowych - dodaje przejścia między klipami w projekcie filmu - usuwa fragmenty filmu - zapisuje film w różnych formatach wideo	- dodaje napisy do filmu - dodaje filtry do scen w filmie - dodaje ścieżkę dźwiękową do filmu	przygotowuje projekt filmowy o przemyślanej i zaplanowanej fabule, z wykorzystaniem różnych możliwości programu Shotcut

Dla uczniów posiadających opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wymagania edukacyjne są dostosowane do ich indywidualnych możliwości (według zaleceń, które znajdują się w opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- częste podchodzenie do ucznia, ukierunkowywanie w działaniu,
- w ocenianiu zwracanie większej uwagi na wysiłek włożony w wykonanie zadania niż ostateczny efekt pracy,
- w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie,
- dzielić dane zadanie na etapy,
- dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy,
- podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć,
- włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

Uczeń otrzymuje ustną informację zwrotną na bieżąco w trakcie wykonywania swojej pracy.