

Wszystkie materiały udostępnione w opracowaniu przeznaczone są wyłącznie dla uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy. Prezentowany materiał został przygotowany na potrzeby zajęć lekcyjnych z informatyki i stanowi jedynie dodatek do treści, które uczeń powinien przyswoić podczas lekcji oraz z podręcznika.

Opracowanie:
Dariusz Bagnucki

KALKULATOR WALUTOWY W OPARCIU O TABELĘ KURSÓW NBP

Wartość do przeliczenia: 2 000,00 zł
Wynosi: 463,32 EUR
pozwole nam na zakup

BYDGOSKA AGENCJA KOSMICZNA
(oddział terenowy)
85-000 Bydgoszcz, ul. Gwiazdka 100
tel. 52 999 666 999

Bydgoszcz, 1 listopada 2023
Szanowna Pani
Krzyszna Borys
ul. Swarzewska 49/30
35-751 Nowy Dwór

temat okresu zatrudnienia oraz poddawaj rozwiązanu umowy o pracę.

na pracodawcy obowiązkiem informacyjnym przekazujemy Państwu
strudnienia pracownika oraz przyczyny rozwiązania umowy o pracę.

PESEL: 33333903630

ZAGROŻENIA W S

Gdy mówimy o zagrożeniu w sieci od łamania kodów i zabezpieczeń do naszego, domowego komputera.

Czy tak jest faktycznie?

Otóż prawdziwi hakerzy nie są prywatnych, no chyba że a o dużym zasięgu działania.

Uwagę zawodowych hakerów giełdy, serwery rządowe.

Są to specjaliści o ogromnej sławie, albo dla pieniędzy, albo

II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy

LEKCJA ORGANIZACYJNA. REGULAMINY.

Cel lekcji:

Celem lekcji jest zapoznanie słuchaczy z regulaminami obowiązującymi w pracowni komputerowej, z programem nauczania w poszczególnych klasach oraz z obowiązującym systemem oceniania.

REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ.

- 1 - Uczniowie mogą przebywać w szkolnej pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela.
- 2 - Każdy uczeń zajmuje stałe, wyznaczone miejsce w pracowni, którego nie wolno mu zmieniać.
- 3 - Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
- 4 - Przed rozpoczęciem pracy należy sprawdzić, czy stanowisko pracy jest kompletne i sprawne. Uczniowie mają obowiązek bezzwłocznie informować nauczyciela prowadzącego zajęcia o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w działaniu sprzętu i oprogramowania.
- 5 - Zabrania się wykonywania jakichkolwiek czynności naprawczych, przełączania myszek i klawiatur między stanowiskami.
- 6 - Sprzętem i zasobami programowymi (zmiana ustawień systemu, instalowanie i usuwanie oprogramowania) zarządza administrator pracowni. Obowiązuje zakaz wprowadzania przez ucznia jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz w zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
- 7 - Na terenie pracowni komputerowej korzystamy z usług internetowych wyłącznie w celach dydaktycznych.
- 8 - Podczas korzystania z usług internetowych, należy zachować się kulturalnie, nie wolno nikogo obrażać, wysyłać niegrzecznych listów lub niecenzuralnych plików.
- 9 - W pracowni komputerowej zabronione jest spożywanie jakichkolwiek posiłków i napojów. Zabrania się także używania gumy do żucia.
- 10 - Nie wolno tworzyć, wyszukiwać, pozyskiwać i przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi i moralnymi.
- 11 - Uczeń (każdy użytkownik pracowni) ma obowiązek szanować sprzęt komputerowy i wyposażenie pracowni. Zawsze po zakończonej lekcji należy wyłączyć komputer, uporządkować stanowisko pracy, oraz dosunąć krzesła, aby nie tarasowały przejścia.
- 12 - Podczas zajęć zachowujemy ciszę oraz porządek, tak aby nie przeszkadzać pozostałym uczniom w wykonywaniu powierzonych zadań.
- 13 - Na teren pracowni komputerowej nie wnosimy kurtek, płaszczy i tym podobnych.

14 - Na terenie pracowni obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych (z wyłączeniem zadań realizowanych przy pomocy telefonów, o czym będzie każdorazowo informował nauczyciel). W przypadku niestosowania się uczniów do tej zasady wprowadzony zostanie obowiązek deponowania telefonów przed zajęciami.

15 - Uczniom podczas zajęć nie wolno grać w gry komputerowe, chyba że nauczyciel udzieli zgody kierując się względami dydaktycznymi.

16 - W razie wypadku (np. porażenia prądem), należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela.

17 - W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz w miarę możliwości odłączyć sprzęt od zasilania.

18 - Na terenie pracowni komputerowej wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

19 - Uczniowie zobowiązani są do używania krzeseł zgodnie z zasadami BHP. Oznacza to, że krzesło podczas użytkowania stoi wszystkimi czterema nogami na podłodze. Uczniowie siedzą na krześle zgodnie z poniższym schematem.



20 - Uczniowie mający problemy z zachowaniem powyższych zasad w szczególnych przypadkach mogą na czas zajęć zostać wyposażeni w kask ochronny.



ZASADY OCENIANIA

1. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie

- wypowiedź ustna,
- wypowiedź pisemna,
- wykonanie prac praktycznych – projektów
- prace domowe,
- aktywność na lekcji (wnioskowanie, uzasadnianie, uogólnianie),

2. Kryteria oceny wypowiedzi ustnej

Zakres wypowiedzi	Stopień
Bezбłędna, samodzielna, zawierająca rozwiązania nietypowe, nieszablonowe	celujący
Bezбłędna, samodzielna, wyczerpująca	bardzo dobry
Bezбłędna, samodzielna, niepełna	dobry
Z błędami, samodzielna, niepełna	dostateczny
Z błędami, z pomocą nauczyciela	dopuszczający
Nieudzielenie odpowiedzi z pomocą nauczyciela, stwierdzenie niesamodzielności odpowiedzi	niedostateczny

3. Kryteria wypowiedzi pisemnych

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 39% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 40% - 54% - dopuszczający;
- 55% - 70% - dostateczny;
- 71% - 84% - dobry;
- 85% - 94% - bardzo dobry;
- 95%- 100% - celujący.

4. Sposób poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej

• ocena niedostateczna z pracy klasowej oraz sprawdzianu może być poprawiona w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac; uczeń powinien ją poprawić poza swoimi lekcjami w terminie ustalonym z nauczycielem.

5. Pozostałe

- prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- kartkówki nie podlegają poprawie,
- uczeń może, za zgodą nauczyciela, wykonać kopię pracy pisemnej.

NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

- Materiał dydaktyczny przerabiany na zajęciach zobrazowany został na stronie internetowej <http://lo2.szkoła.pl>

Strona ta zawiera minimalny zakres materiału, z którym uczeń ma obowiązek zapoznać się na zajęciach lekcyjnych.

W przypadku nieobecności ucznia na lekcji jest On zobowiązany do samodzielnego nadrobienia zaległości, zgodnie z materiałem zawartym na ww. stronie oraz w ustalonym, obowiązującym podręczniku.

- W przypadku nieobecności podczas którejkolwiek z pisemnych prac sprawdzających uczeń ma obowiązek przystąpić do jej poprawy w nieprzekraczalnym terminie 14 dni, od chwili powrotu na zajęcia. W przeciwnym wypadku otrzyma on ocenę niedostateczną.

PODRĘCZNIKI I ZESZYT

Na zajęciach z informatyki będziemy wykorzystywali podręcznik:

"NOWA Informatyka na czasie – Podręcznik dla liceum ogólnokształcącego i technikum" wydawnictwa Nowa Era w zakresie podstawowym lub rozszerzonym, w zależności od profilu klasy.

Jeżeli uczeń nie posiada podręcznika, istnieje możliwość skorzystania z zasobów biblioteki szkolnej.

Uczniowie zobowiązani są do prowadzenia zeszytów, w których zapisują tematy lekcji oraz dokonują notatek z bieżących zajęć.

Zapisywane w zeszytach powinny być również ustalone terminy prac klasowych, sprawdzianów, terminy oddania oraz treść zadań domowych, terminy oraz tematy zleconych do wykonania prezentacji.

Zadania domowe realizowane w formie pisemnej w zeszytach będą poddawane okresowej kontroli podczas której będą wystawiane oceny.

PRZEKAZYWANIE PRAC PISEMNYCH PRZEZ UCZNIÓW

Od bieżącego roku szkolnego wszelkie prace w formie pisemnej przekazywane są przez stronę internetową <http://lo2.szkola.pl>

Aby skutecznie przesłać pracę należy być zalogowanym na koncie szkolnym.

Prace wgrywam do indywidualnych katalogów przydzielonych każdemu uczniowi.

Prace przekazujemy w obszarze **Katalog do składowania WYNIKÓW ćwiczeń i zadań**.

Wybieramy odpowiednio klasę 1,2,3 lub 4

Następnie wybieramy katalog odpowiedni dla Waszej klasy np. 1F, 2C lub 3B, a następnie swój indywidualny, imienny katalog.

UWAGA:

Nie udostępniamy materiałów na własnym dysku Google, Microsoft lub innym. Praca udostępniona w ten sposób będzie traktowana jako nieoddana.

Materiały, które przesyłamy muszą być zawarte w jednym pliku lub katalogu.

Plik lub katalog nazywamy w następujący sposób:

TYTUŁ_Nazwisko_Imie

Przykład:

PALINDROMY_Brzęczyszczkiweicz_Grzegorz

Prace nazwane niezgodnie z podanym wzorem będą traktowane jako nieprzesłane.

Odchodzimy całkowicie od wysyłania prac za pomocą poczty elektronicznej. Liczne przypadki, w których wysyłana poczta nie docierała do adresata wskazują, że jest to rozwiązanie, na którym nie można polegać 😞

W tym momencie nie pozostaje mi nic innego jak życzyć wszystkim, aby lekcje informatyki nie kojarzyły się Wam z kręgami piekielnymi opisanymi przez Dante Alighieri w jego dziele zatytułowanym Boska Komedia 😊

Życzę samych piątek i szóstek oraz przyjemnie spędzonego wspólnie czasu.

