

IT – handleplan

Denne IT-handleplan er en skabelon for arbejdet med IT på Bjedstrup Skole & Børnehus. Efter hvert skoleår evaluerer de ansatte på skolen IT-handleplanen på form og indhold, og den tilpasses derefter efter behov.

Alle elever på skolen skal være fortrolige med IT som arbejdsværktøj.

Aktive tavler

På Bjedstrup Skole undervises der på Active Boards. Det er store interaktive tavler, der fungerer nøjagtig som computerskærme men med den fordel, at der kan skrives på tavlen, som på en almindelig tavle. Når tavlen er tændt kan der arbejdes på den som på en almindelig computer. Der kan arbejdes på internettet, med tekstbehandling, tegneprogrammer, regneark m.m. Eleverne kan skrive på tavlen med en aktiv pen. Læreren kan forberede tavleopsætningen hjemmefra og dermed spare tid. Dagens notater og arbejder på tavlen kan gemmes på harddisken – nøjagtig som på en almindelig computer. På tavlen kan afspilles musik, vises film og fremvises præsentationsprogrammer.

Bærbare pc'ere

Skolen råder over et antal bærbare computere, som kan lånes af eleverne i skoletiden. Eleverne må også gerne have deres egen med. Det forventes, at flere og flere elever har en bærbar computer, der anvendes i skolen.

Trådløst netværk

Der er trådløst netværk overalt på skolen.

Microsoft Office

Alle skolens computere har installeret Microsoft Office.

Etik – ved brug af internettet

Internettet er et redskab og skal bruges som sådan – eleverne indgår en kontrakt med skolen om at respektere dette. Ved misbrug kan der gives karantæne. I undervisningen sikres det, at eleverne er klar over, hvad skolen definerer som misbrug.

Børnehaveklassen

Grundlæggende IT-viden

Mål

Eleverne skal lære:

- Blive fortrolig med skærm, tastatur, mus
- Tænde og slukke maskinerne rigtigt
- Åbne og lukke programmer
- Tastaturkendskab
- Tegne og male i et tegneprogram

Programmer der anvendes:

- Tekstbehandling (word)
- Paint
- Alf og alfabetet
- Matematik i Måneby

1. Kl.

Grundlæggende tekstbehandling, billedbehandling og matematikprogrammer.

Mål

Eleverne skal lære:

- Tastaturkendskab
- Kunne åbne og lukke windowsprogrammer
- Kunne skrive en let tekst i tekstbehandlingssystemet
- Rette i tekst
- Udskrive en tekst
- Gemme på harddisk i f.eks. fælles klassesrev
- Tegne i tegneprogram

Programmer der anvendes:

- Tekstbehandling
- Paint
- Diverse programmer i skoleaftalen

2. Kl.

Grundlæggende tekstbehandling og billedbehandling. Diverse programmer i skoleaftalen samt abonnementer

Mål

Eleverne skal lære:

- Skrive, redigere, gemme/hente og udskrive tekster
- Arbejde med skrifttyper og skriftstørrelser
- Fremhæve en tekst (**F**, **K**, **U**)
- Kunne zoome i et tegneprogram
- Regnearkets opbygning

Programmer der anvendes:

- Tekstbehandling
- Regneark
- Paint
- Læseværktøj (cd-ord)
- Diverse programmer i skoleaftalen samt abonnementer

3. Kl.

”Tekst og billede” – Grundprincipper for god layout

Mål

Eleverne skal lære:

- Fortsat anvendelse af tekstbehandling og arbejde med stavekontrol
- Hente objekter ind i egen tekst
- Klippe, kopiere og indsætte tekst og billeder
- Fortsat anvendelse af regneark
- Korrekte arbejdsstillinger i forbindelse med arbejdet med computeren
- Kunne søge på en af læreren opgiven hjemmeside

Programmer der anvendes:

- Tekstbehandling
- Regneark
- Skoleaftalen og abonnementer

4. Kl.

Grundprincipper for god layout

Elektronisk kommunikation

Billedbehandling – powerpoint – grundlæggende anvendelse

Mål

Eleverne skal lære:

- Fortsat arbejde med tekstbehandling
- Powerpoint
- Søge materialer i skolebibliotekets database
- Hente billeder fra digitalkamera til computeren
- Fortsat anvendelse af regneark
- Kendskab til net-etikette
- Anvende mail-funktionen i skolekom
- Større bevidsthed om deres egen arbejdsstilling ved computeren

Programmer der anvendes:

- Word
- Excel
- Skolekom – mailboks
- Diverse onlineabonnementer
- Engelsk secrets
- Cd-ord

5. Kl.

Elektronisk kommunikation – nationalt

Billedbehandling - powerpoint – grundlæggende anvendelse

Mål

Eleverne skal lære:

- Netetik/moral
- Anvendelse af browser
- Links – fremad – tilbage i en browser
- E-mail adresse f.eks. til søgning i adressekartoteker
- Kendskab til elektroniske konferencer
- Afsende og modtage e-mail med vedhæftet fil
- Fortsat anvendelse af regneark
- Øge bevidstheden om egen arbejdsstilling ved computeren

Programmer der anvendes:

- Internet Explorer
- Word
- Excel
- Online abonnementer
- Skolekom
- CD-ord

6. Kl.

Billedbehandling – powerpoint – cloud computing

Mål

Eleverne skal lære:

- At lave præsentationer (powerpoint, prezi)
- Indscanne billeder
- Bruge værktøjer i billedbehandlingen
- Indlæsning og opsætning af tekster fra tekstbehandlingsprogram

- Fortsat anvendelse af regneark
- Fortsat anvendelse af internet
- Fortsat anvendelse af skolekom
- Grundlæggende kendskab til søgning på internettet, herunder at kunne begrænse og/eller præcisere en søgning
- Lære at forholde sig kritisk til mængden, arten og afsender af information
- At navigere på digitale sociale platforme på en sikker og etisk måde

Programmer der anvendes:

- Power point, Prezi
- Word
- Excel
- Skolekom
- Onlineabbonnementer

Det forventes, at eleverne fra 0. Kl. gøres bekendt med skolens hjemmeside. Løbende orienterer læreren eleverne om informationer fra hjemmesiden.

I løbet af 3. / 4. Kl. anvender eleverne elevintra bl.a. til at 'transportere' egne elektroniske opgaver frem og tilbage mellem skole og hjem.

Intra bruges af medarbejderne, elever og forældre som kommunikationsmiddel mellem skole, børnehus og hjem.

Elevernes login til intra er deres UNI-login, som bruges til alle onlineabbonnementer.

På skolens hjemmeside – under menupunktet 'Pædagogisk læringscenter' er der en opdateret liste over skolens onlineabbonnementer, der bruges ved at anvende UNI-login.

Ry/111204 – Betina Duedal