



Dalvíkurskóli

Upplýsinga- og tæknimennt

Námsþáttur	1.bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4.bekkur
Vinnulag og vinnubrögð	Við lok 4.bekkjara getur nemandi (skv. Aðalnámsskrá grunnskóla bls. 226-228) : <ul style="list-style-type: none"> Nýtt sér upplýsingaver til gagns og ánægju, s.s. til lesturs, hlustunar og leitarnáms. Nýtt rafrænt námsefni á einföldu formi til stuðnings við vinnutækni og vinnulag. Sýnt frumkvæði og tekið þátt í samvinnuverkefnum undir leiðsögn. Gert sér grein fyrir ólíkum aðferðum við notkun á ýmsum tækniúnaði. Beitt undirstöðuatriðum í fingrasetningum. 			
Nemandi:	<ul style="list-style-type: none"> Þekkir almennar umgengisreglur í tölvuveri og fer eftir þeim. Öðlast færni í grunnatriðum fingrasetningar. Lærir að nota kennsluforrit sem styðja við annað nám. Þjálfist í samvinnuverkefnum. 	<ul style="list-style-type: none"> Getur unnið í litlum hópum að ákveðnum verkefnum, s.s. glærukyningum, verkefni um netöryggi o.fl. Þjálfar fingrasetningu með forritum á nams.is, t.d. Fingrafimi 1 og 2, Fingraleikir. Kynnist því hvernig unnið er á ólíkan hátt í t.d. Office forritum og öðrum sambærilegum forritum s.s. Google. 	<ul style="list-style-type: none"> Getur unnið í litlum hópum að ákveðnum verkefnum, s.s. glærukyningum, verkefni um netöryggi o.fl. Þjálfar fingrasetningu með forritum á nams.is, t.d. Fingrafimi 1 og 2, Fingraleikir. 	
Upplýsingaöflun og úrvinnsla	Við lok 4.bekkjara getur nemandi (skv. Aðalnámsskrá grunnskóla bls. 226-228) : <ul style="list-style-type: none"> Leitað upplýsinga og nýtt við verkefnavinnu. Nýtt rafrænt og gagnvirkt námsefni. Unnið með heimildir. Nýtt upplýsingatækni og forrit við uppbyggingu einfaldra verkefna. Nýtt hugbúnað/forrit við framsetningu á tölulegum gögnum. 			
Nemandi:	<ul style="list-style-type: none"> Getur leitað sér upplýsinga á leitarvefjum, s.s. Google. Notar kennsluforrit á krakkasíðum á nams.is, s.s. <i>Stafaleiki Bínu og Búa</i>, <i>Samhljóðar í himingeimnum</i>, <i>Smábókaskápurinn</i> o.fl. Lærir að sækja myndir o.fl., upplýsingar á netið og vinnur með það í Office forritum. 	<ul style="list-style-type: none"> Vinnur verkefni í samstarfi við umsjónarkennara, s.s. heimildaverkefni. Þjálfast í að vinna í námsgreinatengdum forritum t.d. nams.is. Getur notað Excel við framsetningu á tölulegum gögnum, s.s. búið til línurit, súlurit o.fl. Getur notað leitarvefi til að afla sér upplýsinga. 		
Tækni og búnaður	Við lok 4.bekkjara getur nemandi (skv. Aðalnámsskrá grunnskóla bls. 226-228) : <ul style="list-style-type: none"> Notað hugbúnað/forrit við einföld ritunarverkefni og framsetningu tölulegra gagna. Notað einfaldan hugbúnað/forrit við myndvinnslu. Nýtt hugbúnað við einfalda vefsímið. 			
Nemandi:	<ul style="list-style-type: none"> Getur nýtt ýmis kennsluforrit til þjálfunar á námsþáttum íslensku og stærðfræði s.s.: <ul style="list-style-type: none"> -Doppa -Glói geimvera lærir að lesa -Glói geimvera á Lestrareyju -Glói geimvera í stærðfræðiheimi. 	<ul style="list-style-type: none"> Kynnist grunnatriðum í forritum með forritinu Scratch. Lærir gerð stuttmynda í Photo Story og Movie Maker. Lærir grunnatriði myndvinnslu í Office forritum og myndvinnsluforritinu Gimp. Lærir á forritin Publisher og Excel og vinnur einföld verkefni, s.s. að gera jólakort, súlurit o.fl. 		



	<ul style="list-style-type: none">• Ýmis kennsluforrit á nams.is.• Kann eftirfarandi aðgerðir í Word:<ul style="list-style-type: none">-stór og lítill stafur-stafabil-eyða-skipta um leturgerð-skipta um lit• Skrifar sögur, getur sótt mynd á vef og sett inn í sögurnar (afrita/líma).• Kynnist Power Point.• Lærir að vista gögn.	<ul style="list-style-type: none">• Kunni og geti nýtt sér ýmis kennsluforrit til þjálfunar á námsþáttum tengdum námsgreinum árgangansins.• Getur sett inn og unnið með „bullets“, númer og töflur.
Sköpun og miðlun	Við lok 4.bekkar getur nemandi (skv. Aðalnámskrá grunnskóla bls. 226-228) : <ul style="list-style-type: none">• Lýst á einfaldan hátt eigið upplýsinga- og miðlalæsi• Notað hugbúnað/forrit við miðlun þekkingar á einfaldan hátt.	
Nemandi:	<ul style="list-style-type: none">• Vinnur kynningar í Power Point, t.d. um áhugamál eða fjölskyldu.• Vinnur að forritun í ýmsum smáforritum á Ipad.	<ul style="list-style-type: none">• Vinnur kynningar í Power Point í samstarfi við umsjónarkennara.• Vinnur stuttmynd og kynnir fyrir félögunum.• Getur sýnt fram á færni sína með því að vinna ýmis verkefni samkvæmt fyrirmælum kennara.• Vinnur að forritun í ýmsum smáforritum á Ipad.
Siðferði og öryggismál	Við lok 4.bekkar getur nemandi (skv. Aðalnámskrá grunnskóla bls. 226-228) : <ul style="list-style-type: none">• Sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga.• Farið eftir einföldum reglum um ábyrga netnotkun og er meðvitaður um siðferðislegt gildi þeirra.	
Nemandi:	<ul style="list-style-type: none">• Tekur þátt í umræðum um æskilegt og óæskilegt efni á t.d. Youtube.	<ul style="list-style-type: none">• Fær kynningu varðandi netöryggi og ábyrgð sem fylgir því að vinna á neti.