

Í Fossvogsskóla er lögð áhersla á að nemendur séu ábyrgir fyrir eigin námsframvindu, að þeir sýni hæfni í vinnubrögðum, bæði sjálfstætt og í samvinnunámi. Upplýsinga- og tæknimennt er þverfagleg námsgrein sem tengist inn í allar námsgreinar. Leitast er við að samþætta námsgreinar og vinna með upplýsinga og tæknimennt á margbreytilegan máta með fjölbreyttum og skapandi kennsluaðferðum með það að markmiði að lærdómsamfélagið sé í sífelldri þróun. Mikilvægt er að nemendur geti greint hvaða upplýsinga er þörf, kunni að leita að upplýsingum og geti lagt gagnrýnið mat á þær, virði höfundarétt og auki þekkingu sína á helstu upplýsingamiðlum. Mikil áhersla er á tölvunotkun í Fossvogsskóla og að hún sé þverfagleg. Stefna skólans er að tölvur, spjaldtölvur og netið séu verkfæri notuð til náms, upplýsingaöflunar, miðlunar og sköpunar. Auk þess er lögð áhersla á yndislestur og gott aðgengi að skólasafninu.

Þættir sem unnið er með í upplýsinga- og tæknimennt eru; miðlamennt, skólasafnsfræði, tölvunotkun og upplýsinga- og samskiptatækni.

- Í **tæknimennt** er unnið að því að nemendur öðlist almenna tæknifærni og tæknilæsi. Tæknifærnin þjálfar getu til að nýta ýmis tæki, tæknibúnað og fjölbreyttar úrvinnsluleiðir. Tæknilæsi felur í sér færni að nýta tækjabúnað til að afla sér þekkingar og miðla henni áfram í verkefnum eða til annarra.

- Í **upplýsingamennt** er unnið með upplýsingalæsi sem felur í sér hæfni í að afla, flokka og vinna úr upplýsingum á gagnrýninn og skapandi hátt. Auk þess er unnið með miðlalæsi sem felur í sér hæfni til að greina, ná í, meta og búa til miðlaskilaboð. Markmiðið er að nemendur verði læsir á texta, myndir og töluleg gögn, nái góðri tæknifærni, fingrasetningu og hæfni á sviði upplýsinga- og miðlalæsis.

Grunnþættir menntunar:

Læsi nemenda í víðum skilningi er eflt og nemendur þjálfast í upplýsingalæsi og miðlalæsi. Fjölbreytt gögn eru nýtt, eins og bækur, búnaður, tölvur og margvíslegur hugbúnaður til þekkingaröflunar, sköpunar og miðlunar. Lögð er áhersla á samfellu í námi nemenda í heildstæðum verkefnum eða verkþrepum; aðföngum, sköpun og miðlun. Út frá grunnþættinum heilbrigði og velferð er farið inn á öryggi nemenda á netmiðlum. Uppgötvunarnám og þrautalausnanám gefur færi á sköpun í framsetningu verkefna.

Stefna

- Nemendur geti leitað/aflað upplýsinga og lagt mat á þær
- Nemendur geti unnið með upplýsingar eins og hæfir efninu
- Nemendur geti notað hugbúnað til miðlunar upplýsinga
- Nemendur taki ábyrgð á eigin samskiptum á neti og netmiðlum
- Nemendur geti notað heimildir og virt reglur þar að lútandi

Til útskýringar: Texti á ljósgráum fleti er hæfniviðmið úr Aðalnámskrá grunnskóla 2013.			
Hæfniviðmið í upplýsinga- og tæknimennt. Við lok 7.bekkjara getur nemandi:	5.bekkur	6.bekkur	7.bekkur
Vinnulag og vinnubrögð 5.bekkur -nýtt upplýsingaver sér til gagns bæði í stýrðu námi og á eigin forsendum -beitt rétttri fingrasetningu -nýtt rafrænt námsefni á ýmsu formi í tengslum við vinnutækni, vinnulag og annað nám -sýnt sjálfstæði í vinnubrögðum undir leiðsögn og í samvinnu með öðrum 7.bekkur -nýtt sér mismunandi tæknibúnað á hagkvæman og fjölbreyttan hátt	Sameiginlegar námsleiðir allra árganga Nemandi <ul style="list-style-type: none"> vinni með tölvur og spjaldtölvur þjálfist í ólíkum notkunarmöguleikum tölvu og spjaldtölvu noti gagnvirk og rafrænt námsefni við nám sitt þjálfist í að afla upplýsinga af netsíðum og nota leitarvél eins og Google temji sér góða vinnutækni og vinnustellingu við notkun á tölvum og spjaldtölvum kynnist tækjabúnaði tölvunnar og helstu ílags- og frágagstækjum hennar kynnist útlánakerfi skólans Gegni og læri á sjálfsafgreiðslu bóka temji sér sjálfstæð vinnubrögð og sér virkur í samvinnu í hópavinnu 		
	Sérstakar námsleiðir og verkefni -þjálfing fingrasetningu -þjálfing færni við vinnu í tölvum og spjaldtölvum með kennsluforritum (t.d. ritvinnsla- Word, umbrotsforrit-Publisher) -æfi getu til sjálfstæðs leitarnáms -öðlist kunnáttu í notkun flokkunarkerfa á skólasafni Dæmi um verkefni: Rithöfundaverkefni	Sérstakar námsleiðir og verkefni -þjálfing fingrasetningu og blindskrift -þjálfing sérhæfðari færni við vinnu í tölvum og spjaldtölvum með kennsluforritum (t.d. ritvinnsla- Word, umbrotsforrit-Publisher) -æfi getu til sjálfstæðs leitarnáms og geti kynnt það fyrir öðrum -öðlist kunnáttu og færni í notkun flokkunarkerfa á skólasafni -notar stafræna myndavél og eða tekur myndir á spjaldtölvu	Sérstakar námsleiðir og verkefni -þjálfing rétta fingrasetningu og blindskrift -þjálfing sérhæfðari færni við vinnu í tölvum og spjaldtölvum með kennsluforritum (t.d. ritvinnsla- Word, umbrotsforrit-Publisher) -æfi getu til sjálfstæðs leitarnáms og geti kynnt það fyrir öðrum -öðlist kunnáttu og færni í notkun flokkunarkerfa á skólasafni -notar stafræna myndavél og eða tekur myndir á spjaldtölvu
Upplýsingaöflun og úrvinnsla 5.bekkur	Sameiginlegar námsleiðir allra árganga Nemandi <ul style="list-style-type: none"> þjálfing upplýsingaöflunar af neti og nýti í námi og starfi vinni í ritvinnslu (word) og töflureikni (excel) 		

<p>-nýtt rafrænt og gagnvirkt námsefni á fjölbreyttan hátt</p> <p>-nýtt hugbúnað og forrit við einfalda uppbyggingu og uppsetningu ritsmíða</p> <p>6.bekkur</p> <p>-nýtt fjölbreyttar leiðir og leitarvélur við markvissa öflun upplýsinga við hæfi.</p> <p>-verið gagnrýninn á gæði ýmissa upplýsinga</p> <p>7.bekkur</p> <p>-unnið með heimildir og sett fram einfalda heimildaskrá</p>	<ul style="list-style-type: none"> • þjálfari stafrænt læsi • kynnir sér fjölmiðla • læri netpóstsamskipti • þekki uppröðun og skipulag skólasafnsins • Dewey flokkunarkerfið • kunni á Gegni – útlánskerfi • kunni að nýta sér almenningsbókasöfn • heimildarvinna – gagnrýnin heimildaöflun • geti heimilda • internetið – gagnaöflun • kunni að nota leitarvél – t.d. google eða Bing • læri um slóðir (url.) netsíðna og að þær vísa á vefi, myndir, skjöl eða annað á netinu með tengli 		
	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-aflar sjálfstætt upplýsinga af netinu og nýtir í verkefnum</p> <p>-þekki höfundarétt</p> <p>-geti heimilda í verkefnum með tilvísun í netslóðir (url.)</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-aflar sjálfstætt upplýsinga af netinu og nýtir í verkefnum og ritgerðum</p> <p>-þekki höfundarétt</p> <p>-geti heimilda í verkefnum með tilvísun í netslóðir (url.)</p> <p>Dæmi um verkefni: Bókmenntaritgerð Nærumhverfi 108 Reykjavík Íslenskir rithöfundar</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-aflar sjálfstætt upplýsinga af netinu og nýtir í verkefnum og ritgerðum</p> <p>-þekki höfundarétt og kunni að geta höfundar í verkefnum</p> <p>-læri að skrifa heimildaritgerð, með tilvitnunum og heimildaskrá</p> <p>-þekki netpóstsamskipti</p> <p>-fái fái fræðslu um fjölmiðla</p> <p>Dæmi um verkefni: Heimildaritgerð</p>
<p>Tækni og búnaður</p> <p>5.bekkur</p>	<p>Sameiginlegar námsleiðir allra árganga</p> <p>Nemandi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Þjálfari færni í algengustu forritum í Office pakka eins og: 		

<p>-nýtt hugbúnað/forrit við gerð ritunarverkefna og framsetningu tölulegra gagna</p> <p>7.bekkur</p> <p>-nýtt hugbúnað/forrit við myndvinnslu, gerð stuttmynda og hljóð- og tónvinnslu</p> <p>-nýtt hugbúnað/forrit við vefsíðar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ritvinnslu (word) • Töflureikni (excel) • Teiknun/Málun (paint) • Myndbandagerð (movie maker/Imovie/Stop Motion Studio og fleiri) • Umbrotsforriti (Publisher) • Glærugerðarforriti (power point) • Stýrikerfi (windows) • Spjaldtölvur – myndbandavinnsla og myndvinnsla • Vefsíðugerð • Læri að nýta sér öpp við tónvinnslu eins og Biophilia og GarageBand 		
	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-tileinkar sér einfaldan tækjabúnað og forrit og nýtir í verkefnum</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-tileinkar sér einfaldan tækjabúnað og forrit og nýtir í verkefnum</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-tileinkar sér einfaldan tækjabúnað og forrit og nýtir í verkefnum</p>
<p>Sköpun og miðlun</p> <p>5.bekkur</p> <p>-rætt og útskýrt á gagnrýninn hátt eigið upplýsinga- og miðlalæsi</p>	<p>Sameiginlegar námsleiðir allra árganga</p> <p>Nemandinn vinnur með:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ritvinnslu (word) • Glærugerðarforrit (power point) • Umbrotsforrit (Publisher) • Umbrotsapp (Book Creator) 		
	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-Rithöfundaverkefni; frumsamin saga unnin í umbrotsforriti og gefi út í „bók“ innan skólans</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-Bókmenntaritgerð; bók lesin og fjallað um hana og höfund í ritgerð sem unnin er í ritvinnsluforriti</p>	<p>Sérstakar námsleiðir og verkefni</p> <p>-Heimildaritgerð; fjallað um málefni eða þekktu persónu í ritgerð með tilvitnunum og heimildaskrá</p> <p>-útgáfa á skólablaði</p> <p>-myndbandsgerð</p>

Siðferði og öryggismál 5.bekkur - sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og við heimildavinnu - farið eftir reglum um ábyrga netnotkun -er meðvitaður um siðferðislegt gildi þeirra og tekur ábyrgð á eigin samskiptum og gögnum á neti- og netmiðlum	Sameiginlegar námsleiðir allra árganga Nemandinn læri um: <ul style="list-style-type: none"> • SAFT, öryggi á netinu • Netorðin fimm • Ábyrga netnotkun • Öryggi lykilorða • Gagnrýnin heimildaöflun • Öryggi, siðferði og ábyrgð á samskiptasíðum • Þekki aðgangs- og lykilorð sitt 		
	Sérstakar námsleiðir og verkefni -umræður um mismunandi miðla, netmiðla, fjölmiðla osfr. -geri sér grein fyrir fjölbreytileika miðla	Sérstakar námsleiðir og verkefni -umræður um mismunandi miðla, netmiðla, fjölmiðla osfr. -geri sér grein fyrir fjölbreytileika miðla	Sérstakar námsleiðir og verkefni -umræður um mismunandi miðla, netmiðla, fjölmiðla osfr. -geri sér grein fyrir fjölbreytileika miðla -umræður um hættur á netmiðlum og siðferði -læri um rétta meðferð heimilda (ritstuldur)
Bjargir – námsgögn	Forrit tölvunnar sem verið er að vinna með hverju sinni: Stýrikerfi (windows) Ritvinnsla (word) Töflureiknir (excel) Umbrotsforrit (publisher) Glærugerðarforrit (power point) Fingrafimi Stafræn myndataka Prentun Teiknun/málun (paint) Umbrotsapp (Book Creator) Myndbandagerð Vefsíðugerð Veftorg á nams.is Upplýsingatækni fyrir miðstig: http://www1.mms.is/upplysingataekni/ Viskuveitan, fyrir grunnskóla; http://vefir.nams.is/viskuveitan/index.html		

	Margmiðlun, stafræn miðlun; http://www1.nams.is/margmidlun/ Tölvuöryggi; http://www1.nams.is/tolvuaryggi/ Kennsluvefur í upplýsingalæsi; http://www.upplysing.is/upplysingalaesi/ Handbækur kennara á bókasafni t.d. númer 004, 070, 302, 301 – 307 og 310 Heimir-kennslubók um heimildaritun Gjallarhornið – Þemahefti um fjölmiðla
Námsmat	Leiðsagnarmat. Símat kennara á vinnu. Mat á verkefnum. Endurgjöf í tímum í formi, leiðbeiningar og hvatningar. Sjálfsmat.