



MEDIENENTWICKLUNGSPLAN

DER ERICH KÄSTNER SCHULE FÜSSEN

Stand: September 2019

VORWORT

Mit Schreiben vom 5. Juli 2017 (I.6-BS1356.3/11/1) hat der damalige Kultusminister Dr. Ludwig Spaenle alle bayerischen Schulen über die Verabschiedung des Masterplans BAYERN DIGITAL II informiert und zur gemeinsamen Gestaltung der Digitalisierung an den Schulen aufgerufen. Das mehrjährige Förderprogramm fokussiert u. a. einen Ausbau der schulischen IT-Infrastruktur sowie die Stärkung der pädagogischen Angebote zur Medienbildung im Klassenzimmer.

1. GRÜNDE FÜR EIN MEDIENKONZEPT

Die fortschreitende Digitalisierung ist zu einem festen Bestandteil des individuellen und gesellschaftlichen Lebens geworden. Digitale Medien halten dabei schon lange Einzug in unsere Schulen und bieten ein großes Potential nicht nur zur **GESTALTUNG VON LEHR- UND LERNPROZESSEN**, sondern auch zur **EFFEKTIVEREN ZUSAMMENARBEIT**. Schulen stehen dabei vor der Herausforderung, auf sich schnell wandelnde Anforderungen hinsichtlich

- der erforderlichen Kompetenzen aufseiten der Schülerinnen und Schüler,
- der technischen Ausstattung der Schule,
- des heterogenen Fortbildungsbedarfs aufseiten der Lehrkräfte und
- des Schutzes von personenbezogenen Daten

reagieren zu müssen. Dies kann besonders gut gelingen, wenn Digitalisierung **IM RAHMEN VON SCHULENTWICKLUNG** von der Schulgemeinschaft gemeinsam gestaltet und getragen wird und dieser Prozess in ein schulisches Medienkonzept mündet, das die Medienarbeit aus pädagogischer, organisatorischer und technischer Sicht systematisiert. Das vorliegende Medienkonzept der Erich Kästner Schule spiegelt den aktuellen Stand wider, benennt den zukünftigen Bedarf der Schule und versteht sich deshalb als Medienentwicklungsplan, der fortgeschrieben wird. Er muss in den Schulentwicklungsplan der Schule integriert werden und setzt sich aus den folgenden drei Bestandteilen zusammen:

- Mediencurriculum
- Fortbildungsplanung
- Ausstattungsplan

1.1 BEGRIFFSDEFINITIONEN

MEDIEN UND MEDIENKOMPETENZ

Lt. Wikipedia ([https://de.wikipedia.org/wiki/Medium_\(Kommunikation\)](https://de.wikipedia.org/wiki/Medium_(Kommunikation)) am 23.05.2019, 11:55h) wird der Begriff **MEDIEN** „etwa seit den 1980er-Jahren für die Gesamtheit aller Kommunikationsmittel und Kommunikationsorganisationen verwendet und regt mit Schlagworten wie Medienkultur zu interdisziplinären Fragestellungen zwischen technischen, wirtschaftlichen, juristischen, sozialen oder psychologischen Sachverhalten an.“ Bei einem persönlichen Kon-

takt zwischen Menschen wird in der Regel kein Medium benötigt, also eine Transportebene für zu übermittelnde Nachrichten. Medien im Sinne dieses Medienkonzepts sind allerdings digitale Informationskanäle, mittels derer Informationen ausgetauscht oder gewonnen werden können. **DIGITALE MEDIENKOMPETENZ** – als Ziel von Medienbildung – heißt heute unter anderem, dass Schülerinnen und Schüler selbstständig und reflektiert im Internet recherchieren, mit anderen verantwortungsbewusst und adressatengerecht kommunizieren und eigene Arbeitsergebnisse unter Einsatz medialer Werkzeuge sachgerecht darstellen und präsentieren. Ein kompetenter Umgang mit Medien umfasst weiterhin, die Gestaltung und Wirkung von Medienangeboten analysieren und die Bedeutung der Medien für die Berufs- und Arbeitswelt reflektieren zu können und dabei ein Bewusstsein für rechtliche Regelungen und mediale Gefahren zu entwickeln.

DIGITALISIERUNG IN DER SCHULISCHEN BILDUNG

Darunter verstehen wir den Entwicklungsprozess von analogen hin zu digitalen Medien.

2. AUSGANGSLAGE AN DER ERICH KÄSTNER SCHULE

2.1 SCHULISCHE INFRASTRUKTUR

Die Erich Kästner Schule wurde ab dem Jahr 2008 den Bedürfnissen des kabelgebundenen Austauschs digitaler Daten angepasst. Fast alle Räume wurden an das LAN-Netz angeschlossen und verfügen über Doppel-LAN-Buchsen, meist an der Rückwand der Räume.

Die Schule ist mit IT-Hardware gut ausgestattet. Zwei physisch getrennte Netze verbinden im Schulnetz ungefähr 62 Endgeräte, 17 davon im PC-Raum, bzw. vier PCs und zwei Notebooks im Verwaltungsnetz. 16 Notebooks können sowohl kabelgebunden als auch offline verwendet werden. Die Schule verfügt über zwei WLAN-Accesspoints, die die eng begrenzten Bereiche von Mehrzweckraum, Lehrkräftezimmer und MSD-Raum ausleuchten. Der Zugang ist nur Lehrkräften über Voucher-Codes möglich. Die Schule verfügt über keine Geräte wie z. B. Tablets, die ausschließlich kabellos Zugriff auf das Schulnetz haben. Im Schnitt befinden sich in jedem Klassenzimmer zwei vernetzte Computer. Sechs Klassenzimmer verfügen über Dokumentenkameras. Derzeit sind 14 Beamer im Einsatz, acht davon festinstalliert an Decke bzw. Wand. Ein Klassenzimmer verfügt über ein interaktives Whiteboard. Die jährliche Auswertung des Fragebogens der Akademie für Lehrkräftefortbildung und Personalführung gibt genauere Auskünfte. (s. Anlage 5.5)

Für Schüler*innen und Mitarbeiter*innen besteht jeweils eine Nutzerordnung.

Das Schulnetz wird über die Pädagogische Musterlösung paedML, Version 3.1, des Landes Baden-Württemberg realisiert und von der IT-Abteilung des Landratsamtes betreut. Das Betriebssystem der Clients des Schulnetzes wurde im Sommer 2019 von Windows 7 auf Windows 10 umgestellt. Kinder und Jugendliche können nur unter Aufsicht, nur zu den Un-

terrichtszeiten und auch nur an PCs mit festem LAN-Anschluss auf das Internet und auf ihre im Schulnetz gespeicherten Daten zugreifen und Lernprogramme bearbeiten. Wie in der Pädagogischen Musterlösung 3.1 vorgesehen, wird jeder Internetzugriff durch die Octogate-Firewall, abhängig vom Alter der Schüler*innen und dem verfolgten Unterrichtsziel, gefiltert hinsichtlich der Jugendschutzbestimmungen und der Netz- und Datensicherheit. Seit der Einführung einer vereinheitlichten Druckerlösung für sämtliche Landkreisschulen besitzt die Schule insgesamt zwölf Canon-Drucker, meist vernetzt und teilweise als Farbdrucker. Weiterhin verfügt die Erich Kästner Schule über eine Spielekonsole Nintendo Wii, zwei Kleinbildkameras und zwei GPS-Geräte für Outdoor-Navigation.

2.2 EINGESETZTE SOFTWARE

<i>Name</i>	<i>Beschreibung</i>
PS-Biblio 5.0	Büchereiverwaltungsprogramm
Solid Edge for High School Educators	2D-/3D-CAD-System
Typo3	Schul-Website
Office365	Cloud-Office-Softwarepaket
Denken & Rechnen und Karibu	Digitale L-Materialien
Antolin Schulträgerlizenz	web-basiertes Programm zur Leseförderung
onilo Einzellizenz	web-basiertes Portal, das animierte Bilderbücher, Boardstories genannt, zur Leseförderung und zum Lernen anbietet
Budenberg	Lernprogramm Klassen 1 bis 6 (D, M, HSU, Englisch)
Blitzrechnen	Training der grundlegenden mathematischen Kompetenzen (Kl. 1 bis 4)
Oriolus	Lernprogramm Klassen 1 bis 6 (D, M, HSU, Englisch)
Lernwerkstatt 9.5	Lernprogramm Klassen 1 bis 6 (D, M, HSU, Englisch, Logik)
Di-Bu	Lernprogramm zur Steigerung der räumlichen Vorstellung
Lesespiele mit Elfe und Mathis Version 2	Förder- und Übungsprogramm zur Verbesserung der Lesefertigkeiten
palabra	Lernprogramm zum Erwerb der Schrift- und Lautsprache
Schriftarten	div. Schriftfonts und Sonderzeichen z. B. von der Medienwerkstatt Mühlacker oder von zabulo
K-ABC, K-ABC2, ids, ids-p, HAWIK-4, Elfe-Lesetest 1-6, ELFE-II	Intelligenztest- bzw. Schulleistungsauswertungsprogramme

2.3 KENNTNISSE DER SCHÜLER*INNEN UND MITARBEITER*INNEN

Die Medienkompetenz der Schüler*innen und Mitarbeiter*innen der Erich Kästner Schule ist sehr heterogen, abhängig von der jeweiligen (digitalen) Sozialisation. Die unterschiedlichen häuslichen Gegebenheiten und Notwendigkeiten und die verschiedenen Schulbiografien machen einen systematischen Aufbau von digitaler Medienkompetenzerweiterung aller Beteiligten notwendig.

2.4 ERFORDERNISSE DES DATENSCHUTZES

Die Verwendung von Computern und ihren Anwendungsprogrammen kann zur Folge haben, dass personenbezogene Daten elektronisch gespeichert, verarbeitet und ausgetauscht wer-

den (müssen), z. B. bei Auswertungsprogrammen von Schulleistungs- und Intelligenztests oder bei der klassenweisen Registrierung von web-basierten Lernprogrammen. Zum Schutz dieser Daten ist es zwingend notwendig, dass ein einheitliches Vorgehen an der Erich Kästner Schule und verpflichtende Standards eingeführt werden. Auch dies zählt zur Medienkompetenz

3. ZIELSETZUNGEN DES MEDIENENTWICKLUNGSPLANS

Der kompetente Umgang mit digitalen Informations- und Kommunikationstechnologien stellt heute neben Lesen, Schreiben und Rechnen eine **VIERTE KULTURTECHNIK** dar. Digitale Bildung und Medienbildung sind in all ihren Facetten mittlerweile zentrale fächerübergreifende Bildungs- und Erziehungsziele. Die damit verbundenen Kompetenzen, welche unsere Schülerinnen und Schüler erwerben sollen, sind im Kompetenzrahmen zur Medienbildung an bayerischen Schulen dokumentiert.

3.1 KOMPETENZRAHMEN ZUR MEDIENBILDUNG AN BAYERISCHEN SCHULEN

BASISKOMPETENZEN

- Medienangebote und Informatiksysteme (Hardware-, Software und/oder Netzwerkkomponenten) sach- und zielorientiert handhaben
- Funktionsweisen und grundlegende Prinzipien von Medienangeboten und Informatiksystemen durchdringen und zur Bewältigung neuer Herausforderungen einsetzen
- Probleme insbesondere in Medienangeboten und Informatiksystemen identifizieren und auch mit Hilfe von Algorithmen lösen
- Eigene Kompetenzen im Umgang mit Medienangeboten und Informatiksystemen zur Optimierung entwickeln

SUCHEN UND VERARBEITEN

- Aufgabenstellungen klären, Informationsbedarfe ableiten und Suchstrategien entwickeln
- Mediale Informationsquellen begründet auswählen und gezielt Inhalte entnehmen
- Daten und Informationen analysieren, vergleichen, interpretieren und kritisch bewerten
- Daten und Informationen zielorientiert speichern, zusammenfassen, strukturieren, modellieren und aufbereiten

KOMMUNIZIEREN UND KOOPERIEREN

- Mit Hilfe von Medien situations- und adressatengerecht interagieren
- Analoge und digitale Werkzeuge zur effektiven Gestaltung kollaborativer als auch individueller Lernprozesse verwenden und Resultate mit anderen teilen
- Medien zur gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft aktiv und selbstbestimmt nutzen
- Umgangsregeln, ethisch-moralische Prinzipien sowie Persönlichkeitsrechte bei digitaler Interaktion und Kooperation berücksichtigen

PRODUZIEREN UND PRÄSENTIEREN

- Werkzeuge zur Realisierung verschiedener Medienprodukte auswählen und zielgerichtet einsetzen
- Medienprodukte unter Berücksichtigung formaler und ästhetischer Gestaltungskriterien und Wirkungsabsichten erstellen
- Arbeitsergebnisse unter Einsatz adäquater Präsentationstechniken und medialer Werkzeuge sach- und adressatenbezogen darbieten

- Publikationswege erschließen, Medienprodukte unter Wahrung von Persönlichkeits- und Urheberrecht erstellen und veröffentlichen

ANALYSIEREN UND REFLEKTIEREN

- Inhalte, Gestaltungsmittel, Strukturen und Wirkungsweisen von Medienangeboten und Informatiksystemen analysieren und bewerten
- Interessengeleitete Setzung und Verbreitung medialer Inhalte erkennen und Einfluss der Medien auf Wertvorstellungen, Rollen- und Weltbilder sowie Handlungsweisen hinterfragen
- Bedeutung der Medien und digitaler Technologien für die Wirtschaft, Berufs- und Arbeitswelt reflektieren
- Potenziale und Risiken der Digitalisierung und des Mediengebrauchs für das Individuum und die Gesellschaft beurteilen

(Quelle: Staatsinstitut für Qualitätsentwicklung und Bildungsforschung München, Referat Medienbildung; Stand: 16.05.2017)

Dieser Kompetenzrahmen umfasst die wesentlichen Qualifikationen im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien sowie den aktuellen Anforderungen der digitalen Welt, die Kinder und Jugendliche an bayerischen Schulen erwerben sollen. Die fünf Kompetenzbereiche werden in jeweils vier weitere Teilkompetenzen konkretisiert und beschreiben in verdichteter Form schulart-, fächer- und jahrgangsübergreifend Fähigkeiten und Fertigkeiten, die Kinder und Jugendliche im Kontext der Medienbildung in ihrer Schullaufbahn erwerben sollen. An der Erich Kästner Schule sind – je nach individueller Lernausgangslage und Förderschwerpunkt – entwicklungsbezogene Aspekte der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen.

3.2 ANFORDERUNGEN AN EIN MEDIENCURRICULUM

Dieser Kompetenzrahmen ist der Ausgangspunkt und die Grundlage für die Erstellung und Ausarbeitung des Mediencurriculums der Erich Kästner Schule. Medienbildung ist eine schulische Aufgabe, die integrativ in allen Unterrichtsfächern und Jahrgangsstufen stattfinden soll. Um den Medienkompetenzerwerb systematisch, kontinuierlich und koordiniert zu unterstützen, strukturiert das Mediencurriculum das Lernen mit und über Medien. Für die Systematisierung des Lernprozesses setzt die Erich Kästner Schule hierzu verschiedene thematische Schwerpunkte. Diese Schwerpunktsetzung bildet die inhaltliche Konkretisierung der im Kompetenzrahmen zur Medienbildung an bayerischen Schulen enthaltenen fünf Kompetenzbereiche.

3.3 SCHWERPUNKTSETZUNGEN

Zielgruppe Pädagogische Mitarbeiter*innen:

- Sachgerechte Bedienung der digitalen Infrastruktur
- Office 365: effizienter Einsatz hinsichtlich Zusammenarbeit, Dienst-Email-Verteilung und Datensicherheit (Cloud-Computing)
- Sinnvolle Planung und effektiver Einsatz von Lernprogrammen
- Schulleistungs- und Intelligenzdiagnostik (z. B. K-ABC II, ELFE-Leseverständnistest, Le-vumi)

Zielgruppe Schüler*innen:

- Sachgerechter Umgang mit und Erwerb von grundlegenden Kenntnissen über den Computer
- Start, Anmeldung und Orientierung bei verschiedenen Lernprogrammen
- Grundlagen der Textverarbeitung mit MS Word 2016
- Umgang mit Präsentationsprogrammen wie z. B. Prezi oder MS PowerPoint 2016
- Leseförderung (z. B. Lesespiele mit Elfe und Mathis, Antolin)
- Informationsrecherche im Internet
- Souverän handeln in einer mediatisierten Welt
- Inhalte des Medienführerscheins Bayern für die Jahrgangsstufen 6/7 und 8/9
- Medienethik

Der vorliegende Medienentwicklungsplan enthält das im Gesamtteam am 12.7.2019 beschlossene **MEDIENCURRICULUM** als jahrgangsstufenweise Übersicht der einzelnen zu erwerbenden Kompetenzen der Schüler*innen (s. Anlage 5.1). Die Vermittlung dieser Inhalte ist in den genannten Förderstufen verpflichtend.

Weiterhin enthält es das schulhausinterne **CURRICULUM FÜR DIE JAHRGANGSSTUFEN 1 BIS 4** (s. Anlage 5.2), den **LEHRPLAN INFORMATIK FÜR DIE JAHRGANGSSTUFEN 5 BIS 9** (s. Anlage 5.3) und das schulhausinterne **CURRICULUM FÜR DIE SDW-KLASSEN 7 BIS 9** (s. Anlage 5.4). Diese Pläne konkretisieren das verpflichtende Mediencurriculum, bieten Unterrichtsvorschläge für den Erwerb der genannten Kompetenzen, erweitern aber auch die Themen.

3.4 FORTBILDUNGSPLANUNG

Im Schuljahr 18/19 wurde begonnen, durch Schulhausinterne Lehrkräftefortbildungen (SchILfs) die Medienkompetenz der Mitarbeiter*innen zu erhöhen. Da im Frühjahr 2018 Office 365 als Basis der digitalen Zusammenarbeit und der datenschutzrechtlich vertretbaren Datenablage eingeführt wurde, bot es sich an, zwei Fortbildungen zu den Möglichkeiten und Anwendungen des umfangreichen Programmpakets zu veranstalten. Weitere Themen waren Datenschutz, Lernprogramme, Lesediagnostik und -förderung, Sicherheit im Internet und Erstellung des Mediencurriculums.

Ab dem Schuljahr 19/20 werden SchILfs nach Bedarf zu folgenden Themen angeboten und vom Systembetreuer, Medienkoordinator bzw. anderen geeigneten Personen durchgeführt:

- Einführung in die digitale, schulische Infrastruktur
- Arbeit mit Office365
- Datenschutz
- Lernprogramme
- Diagnostik

Darüber hinaus ist jede Lehrkraft verpflichtet, im Rahmen der flächenwirksamen Fortbildungsoffensive der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung (ALP) an fünf onli-

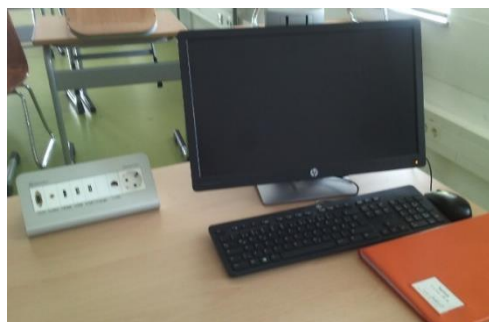
negestützten Selbstlernkursen teilzunehmen. Die Fortbildungen sind über <https://fortbildungsoffensive.alp.dillingen.de/> unter Verwendung der persönlichen mebis-Zugangsdaten erreichbar. Für die Bearbeitung eines Onlinemoduls sind zwischen drei und fünf Stunden vorgesehen.

3.5 AUSSTATTUNGSPLANUNG

Der Landkreis Ostallgäu als Kostenaufwandsträger hat sich zum Ziel gesetzt, alle Schulen in seiner Trägerschaft mit digitalen Klassenzimmern auszustatten. Pilotschule ist die Realschule Füssen, an der durch umfangreiche Baumaßnahmen alle Klassen vernetzt und angepasst wurden. Folgende einheitliche Ausstattung ist in 16 Klassenzimmern bzw. Fachräumen der Erich Kästner Schule vorgesehen:

- Höhenverstellbares Pult mit Rechner, Bildschirm, Dokumentencamera und Eingabepanel für externe Geräte
- Steuereinheit an der Mediensäule, die alle Eingabegeräte und Bildschirmauflösungen synchronisiert
- Whiteboard magnetisch, zweiflächig und höhenverstellbar im linken Bereich der Stirnseite des Klassenzimmers
- Fest installierte Lautsprecherboxen an Wand oder Decke
- Fest installierter Beamer mit großflächiger Projektionsfläche mittig an der Stirnseite

Beispielhafte Ausführung (RS Füssen):



Nach Vorgesprächen mit der IUK-Abteilung des Landkreises und einem Vertreter des Staatlichen Bauamts sind genauere Planungen ab Herbst 2019 anvisiert. Die Baumaßnahmen sollen möglichst zeitnah in den Schulferien durchgeführt werden. Nötige Infrastruktur wird teilweise bereits aus dem Haushaltsetat für 2019 bestritten.

3.6 ONE-BEST-THING

Als Anregung zur weiteren digitalen Öffnung von Unterricht werden zwei, noch nicht in der Schule verbreitete, web-basierte Anwendungen vorgestellt:



Scratch ist eine erstmals 2007 veröffentlichte bildungsorientierte visuelle Programmiersprache für Kinder und Jugendliche inklusive ihrer Entwicklungsumgebung und der eng verknüpften Online-Community-Plattform. Ihr Ziel ist es, Neueinsteiger – besonders Kinder und Jugendliche – mit den Grundkonzepten der Programmierung vertraut zu machen. Unter dem Motto *imagine, program, share* („Ausdenken, Entwickeln, Teilen“)

wird die kreative und explorative Erstellung eigener Spiele und Multimedia-Anwendungen, verbunden mit dem gegenseitigen Austausch darüber, als Motivation genutzt.[3] Kostenlos und werbefrei können die Ergebnisse in einer internationalen Online-Community mit dem Scratch-Player abgespielt, diskutiert und weiterentwickelt werden. Außerdem gibt es einige Beispiele, die Anregungen für Einsteiger schaffen und das Prinzip des Programmierens näherbringen. (Quelle: [https://de.wikipedia.org/wiki/Scratch_\(Programmiersprache\)](https://de.wikipedia.org/wiki/Scratch_(Programmiersprache)), abgerufen am 14.7.19, 21:15h)



Es handelt sich um eine App, die sehr viele Themen aus den Fächern Deutsch und Mathematik von Klasse 1 bis 6 abdeckt und für den Unterricht oder zum Üben Zuhause kleine Lerneinheiten anbietet. Auch zu bekannten Themen aus dem Sachunterricht und dem DaZ-Bereich sind Aufgaben vorhanden. Die ANTON App ist kosten- und werbefrei, von der EU

unterstützt und für unterschiedliche Betriebssysteme und Endgeräte verfügbar ist. Quelle: <https://anton.app/de/> bzw. <https://www.mzhd.de/2018/11/anton-app-eine-lernplattform-fuer-klasse-1-6/>, abgerufen am 14.7.19, 21:20 h)

4. LITERATUR

- Mediencurriculum 2019 der Josef-Landes-Schule Kaufbeuren (mit freundlicher Genehmigung zur Verfügung gestellt und erweitert)
- Medienkompetenz-Navigator von mebis

5. ANLAGEN

5.1 MEDIENCURRICULUM

	SVE	Klasse 1-2	Klasse 3-4	Klasse 5-6	Klasse 7-9
Begriffe	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Enter-Taste</i> * <i>Maus</i> * <i>Bildschirm</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Enter-Taste – Maus – Bildschirm – Tastatur 	<ul style="list-style-type: none"> – Word – Suchmaschine – Scrollen – Beamer 	<ul style="list-style-type: none"> – kopieren – einfügen – ausschneiden * <i>copy&paste</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Power Point – Tabelle – Tabulator – Layout
Maus	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Maus benutzen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Maus benutzen – Doppelklick 	<ul style="list-style-type: none"> – Scrollrad benutzen – Rechtsklick 		
Tastatur	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Pfeiltasten</i> * <i>Entertaste</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Pfeiltasten – Entertaste – Buchstaben – Ziffernreihe – Punkt – Shift-/Umschalttaste 	<ul style="list-style-type: none"> – Satzzeichen (., : „“ ? !) – € - Symbol – Zurück-Taste (Löschen) 	<ul style="list-style-type: none"> * <i>Tastaturschreibkurs als Wahl AG für GTK bzw. freiwillige Ergänzung für HTK</i> * <i>Tastaturkürzel strg + c, strg + v, strg + a, strg + x</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Nummernblock – Tabulator – Tastaturkürzel strg + c, strg + v, strg + a, strg + x
Computer Windows 10		<ul style="list-style-type: none"> – Ein-/Ausschalten PC und Monitor – An-/ Abmelden – Fenster schließen – Windows-Taste – Lautstärke 	<ul style="list-style-type: none"> – An/- Abmelden 	<ul style="list-style-type: none"> – Drucken 	<ul style="list-style-type: none"> – Druckoptionen
Dateiverwaltung PaedML3.1			<ul style="list-style-type: none"> – Speichern von Dateien (Home-Verzeichnis, Name) 	<ul style="list-style-type: none"> – Ordner erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Dateien umbenennen – Dateien kopieren – Dateien löschen – Dateien verschieben
Brow-		<ul style="list-style-type: none"> * <i>Adresszeile benutzen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Adresszeile benutzen 	<ul style="list-style-type: none"> – Anwendung Bilder- / 	<ul style="list-style-type: none"> – Internetrecherche

ser/Internet Internet Explorer/ Edge/Firefox			– Kindersuchmaschinen benutzen	Textsuche <i>* Videos suchen</i>	– Onlinebewerbung (BLO) <i>* Funktionen des Browsers kennen (z.B. Favoriten)</i>
Word 2016			– Texte schreiben – Schrift verändern – Zeilenumbruch – Bilder einfügen	– Menüleiste „Start“ – Markieren – Rechtschreibkorrektur – Absätze – Bilder einfügen und formatieren im Text – Bildgröße bearbeiten – Texte schreiben <i>* Tabellen einfügen und formatieren</i>	– Menüleiste Seitenlayout – Tabulator zur Formatierung nutzen – Tabellen formatieren – Seitenzahlen einfügen – Seitenränder bearbeiten – Textfelder einfügen
Power Point 2016/ Prezi			<i>* Bildergeschichte</i>		– Bilder – Animationen – Übergänge – Hintergrund – Schriftgröße angemessen wählen
(webbasierte) Lernprogramme im Schulnetz	<i>* Budenberg</i>	Budenberg Palabra Lernwerkstatt Lesespiele Blitzrechnen Antolin <i>* Anton</i>	Anton		–
Anwendungen innerhalb der Lernprogramme		An-/Abmelden Orientierung am Bildschirm spezifische Begriffe klären			

web-basierte Programme		Starten An-/Abmelden			–
E-Mail					– Adresse einrichten – Äußere Form einer Email
Sonstiges/ Multimedia	CD-Player	* <i>Digitalkamera</i> Onilo CD-Player Whiteboard	* <i>Digitalkamera/ Hand- dykamera benutzen</i>	* <i>Videos erstellen</i>	* <i>Excel</i> * <i>Mindmaps erstellen</i> * <i>snipping tool</i>
Kritischer Umgang mit Medien		Logo-Nachrichten	<ul style="list-style-type: none"> – Sicheres Passwort erstellen/ Umgang mit Passwörtern – Regeln für Handy/Internetkommunikation incl. Elterninformation – FSK-Aufklärung incl. Elterninformation – <i>ZISCH – Projekt: Zeitung in der Schule</i> – Sicherer Umgang mit persönlichen Daten (bzgl. Cybermobbing) 	<ul style="list-style-type: none"> – Polizei: rechtliche Aufklärung (6. Klasse) – Erneute Elterninfo: FSK, Umgang mit Handykommunikation – Mediennutzung/ Freizeit – Umgang mit Chatprofilen – Was gebe ich von mir im Internet preis? – Sinnvolle Mediennutzung (z.B. Logo!-Nachrichten, Zisch...) 	<ul style="list-style-type: none"> – fake news – Mediensucht (PCB) – Internetbetrug – Datenschutz – Bezahlvorgänge mit Handy/PC * <i>Werbung (BLO)</i> * <i>Polizei: rechtliche Aufklärung (Auffrischung)</i>

5.2 CURRICULUM FÜR DIE JAHRGANGSSTUFEN 1 BIS 4

Schwerpunktebene

Leseförderung	Souverän handeln in einer mediatisierten Welt	Audio-/Bild-/Videobearbeitung und -produktion	Text- und Datenverarbeitung
HSU 1 Unterrichtsgang: Besuch der Stadtbibliothek	HSU 1 Projekt Medienfasten	D 2 Gestaltung von Bilderbüchern zu Kurzgeschichten	Fü 1 Computer kennenlernen
D 1 Ansprechende Textgestaltung für eine Veröffentlichung (z. B. für eine Literatur-Pinnwand)	Ku 2 Erkennen und eigenständige experimentelle Anwendung von Gestaltungsprinzipien in Kunstwerken	HSU 2 Entwurf einer Werbekampagne für Limonade	Fü 1 Lernprogramme bedienen
D 1 Projekt: Tag des Buches	HSU 3 Analyse der Wirkung von Werbung	M 2 Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen	D 2 Eigenen Text präsentieren
M 1 Datenentnahme aus verschiedenen Quellen und Darstellung in einem Säulendiagramm	HSU 3 Vergleich und kritische Bewertung von analogen und digitalen Spielen	Fü 2 Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen	D 3 Mit Word Texte planen und erstellen
M 1 Informationsentnahme aus alltagsnahen Quellen und Formulierung mathematischer Fragestellungen	D 3 Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen	Ku 3 Fotografieren, Bearbeiten und Präsentieren von interessanten Motiven aus der näheren Umgebung aus individuellen Blickwinkeln	

M 2 Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen	HSU 3 Werbung - wie Produkte verkauft werden	D 3 Sensibilisierung für die Bedeutung des Hörens und Erkennen der Wirkung von Geräuschen im Alltag (Medienführerschein Bayern)
Fü 2 Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen	D 4 Kennen, Reflektieren und Beherrschen von Kommunikationsformen und -techniken im Internet (Medienführerschein Bayern)	D 3 Gestaltung einer Klanggeschichte

Leseförderung	Souverän handeln in einer mediatisierten Welt	Audio-/Bild-/Videobearbeitung und -produktion	Text- und Datenverarbeitung
M 2 Übersichtliche Darstellung von Daten in Tabellen	HSU 4 Erkennen und Bewerten von Bildinszenierungen und -fälschungen	E 3 Gestaltung einer Weihnachtskarte mit Word und Paint (u. a. Funktionen kopieren und einfügen)	
D 2 Beschreiben und Präsentieren von Orten und Figuren der Kinderliteratur	HSU 4 Reflektieren der Rolle von Identifikationsfiguren aus dem Fernsehen (Medienführerschein Bayern)	Ku 3 Aufnahme und Bearbeitung von Fotos für eine Fotostory	
D 2 Einführung in die Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm (Gestalten eines lyrischen Textes mit Schreibprogramm)	D 4 Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen	D 3 Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen	

<p>D 2 Projekt: Lesenacht</p>		<p>D 4 Bildliche Darstellung von Redewendungen (Standbild und Fotografie)</p>
<p>DaZ 2 Einführung in das Leseförderprogramm Antolin</p>		<p>D 4 Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen</p>
<p>D 2 Einführung in das Leseförderprogramm Antolin</p>		
<p>M 3 Sammlung von Daten über die eigene Schule und Darstellung in Tabellen sowie Diagrammen</p>		
<p>D 3 Projekt: Tag des Buches</p>		
<p>D 3 Einführung in das Leseförderprogramm Antolin (Kennenlernen eines Lernprogramms mit Namenskontoverwaltung)</p>		

Leseförderung	Souverän handeln in einer mediatisierten Welt	Audio-/Bild-/Videobearbeitung und -produktion	Text- und Datenverarbeitung
<p>D 3 Verwendung einer Kindersuchmaschine</p>			
<p>D 3 Gezielte Anwendung von Lesestrategien zur Entnahme zentraler Informationen I (Markieren, Randnotizen, Stichpunkte)</p>			
<p>HSU 4 Informationsrecherche zur Lebenswelt von Kindern in anderen Ländern (Internet und Bibliothek)</p>			
<p>D 4 Hinterfragen der Glaubwürdigkeit von Informationen am Beispiel der Informationsquelle Zeitung</p>			
<p>D 4 Projekt: Lesenacht</p>			
<p>D 4 Internetrecherche zur Heimatgemeinde</p>			

D 4 Gezielte Anwendung von Lesestrategien zur Entnahme zentraler Informationen II (Verzeichnisse durchsuchen, Stichwörtersuche in Kindersuchmaschinen)

Lernprogramme bedienen können

Fü 1 Arbeit mit Budenberg

DaZ 2 Einführung in das Leseförderprogramm Antolin

D 2 Einführung in das Leseförderprogramm Antolin

Medienkompetenzebene

Jahrgangsstufe 1				
Basiskompetenzen	Suchen und Verarbeiten	Kommunizieren und Kooperieren	Produzieren und Präsentieren	Analysieren und Reflektieren
Fü 1: Computer kennenlernen	M 1: Datenentnahme aus verschiedenen Quellen und Darstellung in einem Säulendiagramm Wir erstellen ein Säulendiagramm – Wie viele Tage gehen wir in diesem Monat zur Schule?	D 1: Projekt: Tag des Buches	D 1: Ansprechende Textgestaltung für eine Veröffentlichung (z. B. für eine Literatur-Pinnwand) Gedichtgestaltung mit Word Wordkurs für Anfänger	HSU 1: Projekt Medienfasten Projekt Medienfasten
Fü 1: Lernprogramme bedienen	HSU 1: Unterrichtsgang: Besuch der Stadtbibliothek	Fü 1: Lernprogramme bedienen	Fü 1: Lernprogramme bedienen	
Fü 1: Arbeit mit Budenberg	M 1: Informationsentnahme aus alltagsnahen Quellen und Formulierung mathematischer Fragestellungen	Fü 1: Arbeit mit Budenberg		

Jahrgangsstufe 2

Basiskompetenzen	Suchen und Verarbeiten	Kommunizieren und Kooperieren	Produzieren und Präsentieren	Analysieren und Reflektieren
<p>D 2: Einführung in die Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm (Gestalten eines lyrischen Textes mit Schreibprogramm) Wordkurs für Anfänger Gedichtgestaltung mit Word</p> <p>D 2: Eigenen Text präsentieren Präsentieren wie die Profis Erstellen eines Portfolios zum Thema „Ich und meine Familie“ in der 1. Klasse Gedichtgestaltung mit Word Wir vertonen das Gedicht "Der Riese warf einen Stein." mit Audacity. Wordkurs für Anfänger</p> <p>DaZ 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe</p>	<p>M 2: Übersichtliche Darstellung von Daten in Tabellen Erstellen von Tabellen anhand einer Sachaufgabe</p> <p>DaZ 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe</p> <p>D 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe</p>	<p>D 2: Projekt: Lesenacht</p> <p>D 2: Eigenen Text präsentieren Präsentieren wie die Profis Erstellen eines Portfolios zum Thema „Ich und meine Familie“ in der 1. Klasse Gedichtgestaltung mit Word Wir vertonen das Gedicht "Der Riese warf einen Stein." mit Audacity. Wordkurs für Anfänger</p> <p>DaZ 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe</p>	<p>D 2: Beschreiben und Präsentieren von Orten und Figuren der Kinderliteratur Hexen, Drachen und Helden – Wo wohnen sie?</p> <p>D 2: Gestaltung von Bilderbüchern zu Kurzgeschichten Minibilderbücher in der 2. Klasse gestalten</p> <p>HSU 2: Entwurf einer Werbekampagne für Limonade Thema "Werbung"</p>	<p>Ku 2: Erkennen und eigenständige experimentelle Anwendung von Gestaltungsprinzipien in Kunstwerken Skivergnügen: Wir betrachten Franz Sedlaceks Übungswiese</p>

D 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin
[Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe](#)

M 2: Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen
[Wir erstellen ein Säulendiagramm – Wie viele Tage gehen wir in diesem Monat zur Schule?](#)
[Erstellen von Tabellen anhand einer Sachaufgabe](#)

Fü 2: Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen
[Wir erstellen ein Säulendiagramm – Wie viele Tage gehen wir in diesem Monat zur Schule?](#)
[Erstellen von Tabellen anhand einer Sachaufgabe](#)

M 2: Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen
[Wir erstellen ein Säulendiagramm – Wie viele Tage gehen wir in diesem Monat zur Schule?](#)
[Erstellen von Tabellen anhand einer Sachaufgabe](#)

Fü 2: Umgang mit Tabellen und Säulendiagrammen
[Wir erstellen ein Säulendiagramm – Wie viele Tage gehen wir in diesem Monat zur Schule?](#)
[Erstellen von Tabellen anhand einer Sachaufgabe](#)

D 2: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin
[Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe](#)

D 2: Eigenen Text präsentieren
[Präsentieren wie die Profis](#)
[Erstellen eines Portfolios zum Thema „Ich und meine Familie“ in der 1. Klasse](#)
[Gedichtgestaltung mit Word](#)
[Wir vertonen das Gedicht "Der Riese warf einen Stein." mit Audacity.](#)
[Wordkurs für Anfänger](#)

Jahrgangsstufe 3

Basiskompetenzen	Suchen und Verarbeiten	Kommunizieren und Kooperieren	Produzieren und Präsentieren	Analysieren und Reflektieren
<p>D 3: Einführung in das Leseförderprogramm Antolin (Kennenlernen eines Lernprogramms mit Namenskontoverwaltung) Antolin - Einführung in das Leseförderprogramm in der 1. Jahrgangsstufe Einführung in das computergestützte Leseförderprogramm ANTOLIN</p> <p>D 3: Verwendung einer Kindersuchmaschine</p> <p>Ku 3: Fotografieren, Bearbeiten und Präsentieren von interessanten Motiven aus der näheren Umgebung aus individuellen Blickwinkeln Auf Fotosafari durch unsere Schule: Mit Fotografien weiterarbeiten</p>	<p>D 3: Gezielte Anwendung von Lesestrategien zur Entnahme zentraler Informationen I (Markieren, Randnotizen, Stichpunkte) Zentrale Informationen im Text – Auf dem Weg zu einer gezielten Anwendung von Lesestrategien</p> <p>D 3: Verwendung einer Kindersuchmaschine</p> <p>M 3: Sammlung von Daten über die eigene Schule und Darstellung in Tabellen sowie Diagrammen Daten unserer Schule erfassen und strukturiert darstellen</p>	<p>D 3: Projekt: Tag des Buches Welttag des Buches</p> <p>D 3: Sensibilisierung für die Bedeutung des Hörens und Erkennen der Wirkung von Geräuschen im Alltag (Medienführerschein Bayern) Projekt -Medienfasten- Medienführerschein Bayern 3./4. Jgst. Modul: Die Ohren spitzen - Zuhörfähigkeit entdecken und schulen</p> <p>HSU 3: Werbung - wie Produkte verkauft werden Thema "Werbung"</p>	<p>Ku 3: Fotografieren, Bearbeiten und Präsentieren von interessanten Motiven aus der näheren Umgebung aus individuellen Blickwinkeln Auf Fotosafari durch unsere Schule: Mit Fotografien weiterarbeiten</p> <p>D 3: Präsentation - Foliengestaltung Erarbeitung einer digitalen Präsentation zum Thema „Wasser“ im projektorientierten Unterricht</p> <p>D 3: Gestaltung einer Klanggeschichte Klanggeschichte Kaul und Quappe</p>	<p>HSU 3: Analyse der Wirkung von Werbung Thema "Werbung"</p> <p>HSU 3: Vergleich und kritische Bewertung von analogen und digitalen Spielen Mit dem Computer oder mit Freunden spielen? – Alles zu seiner Zeit</p> <p>D 3: Mit Word Texte planen und erstellen Wordkurs für Anfänger</p>

D 3: Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen
[Thema "Werbung"](#)
["Wir machen eigene Hörgeschichten zum Thema `Leben im ewigen Eis`"](#)

HSU 3: Werbung - wie Produkte verkauft werden
[Thema "Werbung"](#)

D 3: Mit Word Texte planen und erstellen
[Wordkurs für Anfänger](#)

D 3: Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen
[Thema "Werbung"](#)
["Wir machen eigene Hörgeschichten zum Thema `Leben im ewigen Eis`"](#)

HSU 3: Werbung - wie Produkte verkauft werden
[Thema "Werbung"](#)

D 3: Mit Word Texte planen und erstellen
[Wordkurs für Anfänger](#)

D 3: Mit Word Texte planen und erstellen
[Wordkurs für Anfänger](#)

E 3: Gestaltung einer Weihnachtskarte mit Word und Paint (u. a. Funktionen kopieren und einfügen)

Ku 3: Aufnahme und Bearbeitung von Fotos für eine Fotostory
[Comics erstellen mit "Comic Lfe"](#)

D 3: Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen
[Thema "Werbung"](#)
["Wir machen eigene Hörgeschichten zum Thema `Leben im ewigen Eis`"](#)

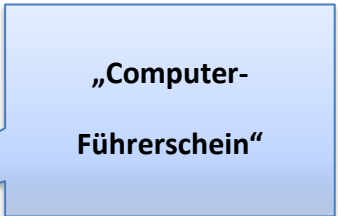
HSU 3: Werbung - wie Produkte verkauft werden
[Thema "Werbung"](#)

Jahrgangsstufe 4

Basiskompetenzen	Suchen und Verarbeiten	Kommunizieren und Kooperieren	Produzieren und Präsentieren	Analysieren und Reflektieren
<p>D 4: Bildliche Darstellung von Redewendungen (Standbild und Fotografie) Redewendungen bildlich darstellen</p> <p>D 4: Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen Medienführerschein Bayern 3./4. Jgst. Modul: Alles nur ein Computerspiel? Chancen und Risiken erkennen und einschätzen Projekt "Sicherheit im Internet" Cybermobbing - nicht mit uns!</p>	<p>D 4: Gezielte Anwendung von Lesestrategien zur Entnahme zentraler Informationen II (Verzeichnisse durchsuchen, Stichwörtersuche in Kindersuchmaschinen)</p> <p>D 4: Internetrecherche zur Heimatgemeinde Internetrecherche zu meiner Heimatgemeinde</p> <p>D 4: Hinterfragen der Glaubwürdigkeit von Informationen am Beispiel der Informationsquelle Zeitung</p>	<p>D 4: Projekt: Lesenacht</p> <p>D 4: Kennen, Reflektieren und Beherrschen von Kommunikationsformen und Techniken im Internet (Medienführerschein Bayern) Sicheres Chatten Medienführerschein Bayern 3./4. Jgst. Modul: Grenzenlose Kommunikation – Gefahren im Netz erkennen und vermeiden</p> <p>D 4: Bildliche Darstellung von Redewendungen (Standbild und Fotografie) Redewendungen bildlich darstellen</p>	<p>D 4: Präsentation - Vortragstechnik Präsentieren wie die Profis</p> <p>D 4: Bildliche Darstellung von Redewendungen (Standbild und Fotografie) Redewendungen bildlich darstellen</p>	<p>D 4: Hinterfragen der Glaubwürdigkeit von Informationen am Beispiel der Informationsquelle Zeitung</p> <p>HSU 4: Erkennen und Bewerten von Bildinszenierungen und Fälschungen Was ist da passiert? – Ein Bild erzählt viel</p> <p>HSU 4: Reflektieren der Rolle von Identifikationsfiguren aus dem Fernsehen (Medienführerschein Bayern) Medienführerschein Bayern 3./4. Jgst. Modul: Mein Fernsehheld Identifikationsfiguren aus dem Fernsehen erkennen und hinterfragen Chancen und Risiken des Surfens im Internet erkennen: Social Media wie Facebook, Whatsapp, SMS, E-Mail</p>

	<p>HSU 4: Informationsrecherche zur Lebenswelt von Kindern in anderen Ländern (Internet und Bibliothek) „Wir in der Welt – die Welt bei uns“ – Mediengestützte Informationsbeschaffung im Heimatund Sachunterricht</p>	<p>D 4: Sprechen und Zuhören in Alltagssituationen Medienführerschein Bayern 3./4. Jgst. Modul: Alles nur ein Computerspiel? Chancen und Risiken erkennen und einschätzen Projekt "Sicherheit im Internet" Cybermobbing - nicht mit uns!</p>		
--	---	---	--	--

5.3 LEHRPLAN INFORMATIK FÜR DIE 5. BIS 9. JAHRGANGSSTUFE

	Digitaler Informationsaustausch		Datenverarbeitung	Programmieren
5	<ul style="list-style-type: none"> Rechensysteme (z. B. Computer, Notebook, Tablet, Smartphone, Wearable) und deren Komponenten zur Eingabe, Verarbeitung und Ausgabe von Daten Ordner/Verzeichnisse, Dateien; Verknüpfungen; Pfade; Suche im Dateisystem Internetdienste und -anwendungen (z. B. WWW, Browser, Lernplattformen) Suchstrategien (z. B. Bedienung von Suchmaschinen, Textsuche) strukturierte Stoffsammlung mit Quellenangaben, Urheberrecht 	Tastschreiben mit TIPP 10	 <p>„Computer-Führerschein“</p>	<ul style="list-style-type: none"> Algorithmus: Begriff und Beispiele algorithmische Grundstrukturen (Anweisung, Sequenz, Zählwiederholung sowie deren Schachtelung) Notationsformen (z. B. Struktogramm)
6	<ul style="list-style-type: none"> verfeinerte Suchstrategien Beurteilungskriterien für Qualität von Informationen (z. B. Informationsgehalt, Vertrauenswürdigkeit der Quelle) Urheberrecht und Lizenzmodelle (z. B. Creative-Commons) grundlegende Maßnahmen zur Sicherung personenbezogener Daten (z. B. Verwendung sicherer Passwörter, Einsatz von Virenschutzprogrammen) Bedeutung von Datensicherung 			<ul style="list-style-type: none"> algorithmische Grundstrukturen (Anweisung, Sequenz, Bedingung, Alternative, bedingte Wiederholung sowie deren Schachtelung) Notationsformen (z. B. Struktogramm)

	Digitaler Informationsaustausch		Datenverarbeitung	Programmieren
7	<ul style="list-style-type: none"> • elektronische Kommunikationsplattformen und -dienste (z. B. E-Mail, Foren, Blogs, soziale Netzwerke, Instant Messengersysteme, kollaborative Webanwendungen) • Persönlichkeits- und Urheberrechtsbestimmungen • Chancen (z. B. Unabhängigkeit von Ort und Zeit, Peergroups) • Probleme und Risiken (z. B. Missbrauch – Spam, Ausspähen und Datensammlung, Vorsicht bei unbekanntem Nachrichten – Phishing, Vertrauenswürdigkeit der Information sowie ihrer Quelle) • Medienwirkung (z. B. Einfluss auf die Strukturierung des Alltags, Darstellung und Entwicklung der Identität) 	Tast schreiben mit TIPP 10	<ul style="list-style-type: none"> • Modell für den Aufbau einer Rastergrafik (z. B. Steckmosaik) • Aspekte für Qualität und Einsatzmöglichkeiten: Dateigröße, Auflösung, Dateiformate zur Speicherung von Bilddaten (z. B. JPG, GIF, PNG) • grundlegende Methoden bei der Bearbeitung von Bildern (z. B. freistellen, retuschieren) • Merkmale und Anwendungsgebiete von Raster- und Vektorgrafiken • Bestandteile, Eigenschaften sowie Einsatzgebiete von Vektorgrafikobjekten (z. B. Computerschriften, Logodesign, Vektorkarten) • objektorientierte Darstellung (Klassen- und Objektkarten) • Fachbegriffe: Klassen, Objekte, Attribute, Attributwerte, Methoden • Persönlichkeits- und Urheberrechtsbestimmungen 	<ul style="list-style-type: none"> • algorithmische Strukturen (z. B. Methoden, Anweisung, Sequenz, Bedingung, Alternative, Wiederholung sowie deren Schachtelung) • Notationsformen (z. B. Struktogramm) • Variablenkonzept (z. B. Bezeichner, Datentypen, Wertzuweisung)

	Digitaler Informationsaustausch	Tastatschreiben mit TIPP 10	Datenverarbeitung	Programmieren
8	<ul style="list-style-type: none"> digitale Informationssysteme (z. B. Systeme zur Berufsfindung, E-Learning-Systeme) Datenschutz (z. B. Sichten von Datenschutzbedingungen, Verwendung der preisgegebenen Daten durch Konzerne, Schutzmaßnahmen, Big Data) 		<ul style="list-style-type: none"> Tabellenkalkulation: Besonderheiten der Arbeitsoberfläche (Zellen, Zeilen, Spalten), Zellbezüge (relativ, absolut) mathematische Verknüpfung von Zellen, Formeln und ihre Bestandteile (z. B. Grundrechenarten) 	<ul style="list-style-type: none"> algorithmische Strukturen (z. B. Methoden, Teilmethoden, Anweisung, Sequenz, Bedingung, Alternative, Wiederholung sowie deren Schachtelung) Variablenkonzept (z. B. Bezeichner, Datentypen, Wertzuweisung)
9	<ul style="list-style-type: none"> Netzwerkkomponenten (z. B. Router, Access Point, Switch) IP-Adresse (ohne Subnetz) Namensauflösung, request und response, http/https, Browser 	<ul style="list-style-type: none"> Funktionen (z. B. Summe, Produkt, Quotient, Runden, Wurzel, Wenn), mathematische Verknüpfungen von Zellen Diagrammtypen (z. B. Säulen-, Balken-, Streifen- und Kreisdiagramm) 	<ul style="list-style-type: none"> algorithmische Strukturen (z. B. Methoden, Teilmethoden, Anweisung, Sequenz, Bedingung, Alternative, Wiederholung sowie deren Schachtelung) Variablenkonzept (z. B. Bezeichner, Datentypen, Wertzuweisung) 	

(erstellt von W. Sturm)

EDV-Grundlagen verstehen und anwenden				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Basiskompetenzen 1	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzen verschiedene Komponenten von Hard- und Software und erkennen dabei grundlegende Zusammenhänge für die Ausstattung eines Computerarbeitsplatzes. • wenden unterschiedliche Möglichkeiten der Datenspeicherung (z. B. lokal, Schulnetz, extern) je nach Verwendungszweck an. Dabei verwalten sie ihre Dateien übersichtlich und strukturiert und berücksichtigen grundlegende Überlegungen zur Ordnerstruktur. • arbeiten mit mehreren gleichzeitig geöffneten Programmen, um Daten rationell zu entnehmen und auszutauschen. • wenden grundlegende Maßnahmen des Virenschutzes an. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzen verschiedene Möglichkeiten der Datenspeicherung und -sicherung je nach Verwendungszweck. Dabei verwalten und organisieren sie ihre Dateien selbständig und strukturiert und berücksichtigen grundlegende Überlegungen zur Ord- 	<ul style="list-style-type: none"> • EVAS-Prinzip • Speichermedien: Art, Verwendungszweck, Vor- und Nachteile • Ordnerstrukturen erstellen und verwalten • Dateiverwaltung • Dateisuche • Arbeiten mit mehreren Anwendungsfenstern • Datentransport • grundlegende Maßnahmen des Virenschutzes (z. B. unbekannte E-Mail-Absender) • Drag and Drop, Copy and Paste <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dateiformate • Ordnersysteme auf Datenträgern erstellen und verwalten (z. B. Dokumente, Grafiken). • Virenschutz <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datensicherung • Datenaustausch (z. B. Cloud) • Programmdownloads und - 	<p>MS WiK-R7</p> <p>MS Inf-5.1 Informationsaustausch</p> <p>MS ES-R7.6 Mediale Grundbildung</p> <p>MS T-R7.5 Mediale Grundbildung</p>	<p>MEBIS:</p> <p>Computerschädlinge</p> <p>Speichermedien</p> <p>EVA-Prinzip</p> <p>ISB:</p> <p>Recherche für den Kauf eines Druckers</p>

Basiskompetenzen 2	<p>nerstruktur.</p> <ul style="list-style-type: none"> kennen verschiedene Dateiformate (z. B. JPG, PDF) und ihre zugehörigen Programme. Sie wandeln Dateien für die weitere Verwendung zielgerichtet um. kennen die Gefahren von Schadprogrammen und ihre Auswirkungen auf ein Computersystem sowie verschiedene Maßnahmen des Schutzes (z. B. Antivirensoftware, Firewall). <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> beschreiben die Möglichkeiten der Online-datenspeicherung und -sicherung sowie des Onlinedatenaustauschs für die Ablage privater und schulischer Dateien. sind sich der Notwendigkeit von Programmupdates für ein stabiles, funktionierendes Computersystem bewusst. 	<p>installationen</p> <ul style="list-style-type: none"> Programmupdates 		
--------------------	--	---	--	--

Dokumente erstellen, bearbeiten, gestalten				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Basiskompetenzen 2	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wählen weiterführende Funktionen (z. B. Kopf- und Fußzeile) eines Textverarbeitungsprogramms aus und wenden diese unter Einhaltung der Fachsprache sicher an. 	<ul style="list-style-type: none"> Kopf- und Fußzeile Zeilen- und Absatzabstände Blocksatz mit Silbentrennung geschützte Zeichen: Leerschritt, Mittestrich, Trennstrich Rahmen, Schattierung 	<p>MS WiK-R7 bis R9</p> <p>MS Inf-R7.2 Datenverarbeitung</p> <p>MS M-R7.6</p>	<p>MEBIS:</p> <p>Erstellen einer Internetseite</p> <p>Standardsoftware einsetzen, um in einem Unternehmen erfolgreich zu agieren</p>

<ul style="list-style-type: none"> • nutzen zur Dokumentbearbeitung und -gestaltung verschiedene Programme (z. B. Bildbearbeitung) und übertragen bisher gewonnene Erkenntnisse (z. B. Programmaufbau, Speichern, Öffnen). • strukturieren Texte und Zahlen und stellen diese übersichtlich mithilfe von einfachen Tabellen dar (z. B. Stundenplan, Preisvergleich, Einnahmen- und Ausgabenrechnung). Dabei wird ihnen der Rationalisierungseffekt der Tabellenfunktion bewusst. • übertragen bereits erworbene Kenntnisse aus der Dokumentgestaltung und verwenden einschlägige Fachbegriffe. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden umfangreiche Funktionen verschiedener Programme (z. B. Textverarbeitung, Präsentation) zur Erstellung, Bearbeitung und Gestaltung verschiedener Dokumente (z. B. Handouts, Einladungsschreiben) unter Einhaltung der Fachsprache sicher und weitgehend rationell an. • planen, erstellen und gestalten situationsangemessene Tabellen (z. B. Interviewbogen, Produktvergleich). Dabei wenden sie weitere Tabellenfunktionen rationell an. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzen sicher und rationell verschiedene Programme (z. B. Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Desktop-Publishing, Bild- 	<ul style="list-style-type: none"> • Illustrationen: Grafiken, Textfelder, Formen • automatische Dokumentprüfung • Tabstopps • Tabelle: Zelle, Spalte, Zeile • Tabelle: Navigation • Tabellenfunktionen: Einfügen, Löschen von Zellen, Zeilen und Spalten, Anpassen, Zellausrichtung <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spalten • Initial • Einzüge • Seiten- und Absatzumbrüche • Formatvorlagen • Suchen und Ersetzen • Tabellenfunktionen: Verbinden, Teilen, Zeichnen, Sortieren • Dokumentvorlage • Hyperlink <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verknüpfung von Textverarbeitung und Tabellenkalkulation für einfache Berechnungen (z. B. Mehrwertsteuer) • grundlegende Seriendruckfunktionen • Diagrammfunktionen 	<p>Diagramme und statistische Kennwerte</p> <p>MS ES-R7.6 Mediale Grundbildung</p> <p>MS T-R7.5 Mediale Grundbildung</p> <p>MS WiB-R7.4 Wirtschaft und Beruf</p>	<p>Homepages erstellen mit der freien Software KompoZer</p> <p>Tabellenfunktion - Wir erstellen eine Ordnungsvorlage für Telefonnummern</p> <p>Einen Stundenplan mit einem Tabellenkalkulationsprogramm erstellen</p>
--	---	---	---

Basiskompetenzen 3	<p>bearbeitung) zur Erstellung, Bearbeitung und Gestaltung unterschiedlicher Dokumente (z. B. Urkunde, schriftliche Korrespondenz) zielgerichtet und situationsangemessen ein und verknüpfen dabei Inhalte verschiedener Programme.</p> <ul style="list-style-type: none"> fertigen mithilfe von Vorgaben einfache Formulare an und füllen Vordrucke (z. B. Onlineüberweisung, -bewerbung) aus. 	<ul style="list-style-type: none"> Formularfunktionen: Formularfelder, Eigenschaften, Formularschutz 		
--------------------	--	---	--	--

Tastschreiben				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Basiskompetenzen 3	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wenden das 10-Finger-Tastschreiben für die Texteingabe im schulischen und privaten Bereich sicher und in einer Schreibgeschwindigkeit von mindestens 70 Anschlägen pro Minute an. erfassen altersgemäße Texte (z. B. aus dem allgemeinbildenden Bereich) unter Einbezug ausgewählter einschlägiger Regeln zu Ziffern, Zahlen und Zeichen (z. B. Datum und Uhrzeit) fehlerfrei. nutzen die automatisierte Textkorrektur zur Unterstützung der fehlerfreien Text- 	<ul style="list-style-type: none"> Tastwege zu allen Ziffern und ausgewählten Zeichen Regeln der DIN 5008 zu den verwendeten Ziffern und Zeichen (z. B. Ordnungszahlen, Geldbeträge) Texteingabe nach Schreibvorlage Steigerung der Schreibsicherheit und Schreibfertigkeit Fehlererkennung und -berichtigung automatische Textkorrektur 	<p>MS WiK-R7</p> <p>MS D-R7.3.3: Texte überarbeiten</p> <p>MS D-R7.4.3: Richtig schreiben</p> <p>MS Ta 1: Tastschreiben 5/6</p>	<p>Tipp10: https://eks.tipp10.com/de/</p>

<p>eingabe bewusst.</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden das 10-Finger-Tastschreiben für die Texteingabe im schulischen und privaten Bereich sicher, rationell und in einer Schreibgeschwindigkeit von mindestens 120 Anschlägen pro Minute an. • erfassen anspruchsvollere Texte (z. B. geringer Fremdwortanteil, Abkürzungen, fremdsprachliche Texte) unter Einbezug einschlägiger Regeln zu Ziffern, Zahlen und Zeichen (z. B. Geldbeträge, Kommunikationsangaben) fehlerfrei. • erweitern den Rationalisierungseffekt des 10-Finger-Tastschreibens auf die regelgerechte Anwendung des Ziffernblocks (z. B. Dateneingabe in Tabellenform für einfache Berechnungen). <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden das 10-Finger-Tastschreiben für die Texteingabe im schulischen und privaten Bereich sicher, rationell und in einer Schreibgeschwindigkeit von mindestens 140 Anschlägen pro Minute an. • erfassen verschiedene Texte in Kombination mit Ziffern, Zahlen und Zeichen unter Einbezug einschlägiger Regeln fehlerfrei. • wenden situationsgerecht und rationell den Ziffernblock für die Eingabe von Zahlen an (z. B. Dateneingabe in Excel). 	<ul style="list-style-type: none"> • geschützte Leer- und Mittelstriche <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss der Erarbeitung des Tastenfeldes, inklusive Ziffernblock • Regeln der DIN 5008 zu den verwendeten Ziffern und Zeichen (z. B. Datum, Uhrzeit, Postfach) • Abkürzungen gemäß DIN 5008 und Duden • Texteingabe nach Schreibvorlage und Diktat • Steigerung der Schreibsicherheit und Schreibfertigkeit • Fehlererkennung und -berichtigung <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texteingabe nach Schreibvorlage, Diktat und eigener Formulierung • Schreibsicherheit und Schreibfertigkeit • Fehlererkennung und -berichtigung • Regeln der DIN 5008 zu den verwendeten Ziffern und Zeichen (z. B. Bankverbindung) 		
--	---	--	--

Das Internet kritisch, sicher und verantwortungsvoll nutzen

	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Suchen und Verarbeiten 1	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • beschreiben grundlegende Gefahren der Internetnutzung (z. B. Cybermobbing, Internet- bzw. Spielsucht, Kostenfallen) und sich daraus ergebende Verhaltensregeln für einen kritischen und sicheren Umgang. • wenden grundlegende Sicherheitsregeln und -einstellungen zum Schutz von Informationen und Daten im Internet an. • gehen mit eigenen und fremden Daten verantwortungsvoll um (z. B. Recht am Bild, personenbezogene Daten). • berücksichtigen bei der Eigendarstellung und der Veröffentlichung eigener Werke Urheber- und Persönlichkeitsrechte. • recherchieren unter Anleitung Informationen (z. B. Bilder, Inhalte, Medien) zu bekannten Themen unter Anwendung zielführender Recherchestrategien. Sie werten die gewonnenen Informationen kritisch aus und übernehmen Inhalte unter Berücksichtigung rechtlicher Aspekte (Urheberrecht, Quellenangaben) für die weitere Arbeit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren im Internet: Cybermobbing, Internetsucht • Passwortsicherheit • soziale Netzwerke: Selbstdarstellung, Einstellungen zum Schutz der Privatsphäre, Sicherheitseinstellungen • Internetrecherche, Recherchestrategien • Onlinewerbung • Urheberrecht und lizenzfreie Werke • Internetangebote zur Text- und Bildbearbeitung • Netiquette ----- • Gefahren im Internet: Phishing, Viren, Betrug, Gewaltverherrlichung • Datenschutz und Datensicherheit • Internetangebote (z. B. Social Media, Photo- und Videodatenbanken, Blogs, Wikis) 	<p>MS WiK-R7</p> <p>MS Inf-R7.1 Digitaler Informationsaustausch</p> <p>MS D-R7 2.3: Pragmatische Texte verstehen und nutzen</p> <p>MS D-R7 2.4: Weitere Medien verstehen und nutzen</p> <p>MS D-R7 3.1: Über Schreibfertigkeiten bzw. -fähigkeiten verfügen</p> <p>MS GPG-R7.1 Lebensraum Erde</p> <p>MS GPG-R7.4 Lebenswelt</p>	<p>MEBIS:</p> <p>Smartphone, Selfie, Sexting: Was passiert mit unseren Bildern?</p> <p>Modul Handysicherheit - Hintergrundwissen und Test</p> <p>Cyberbullying</p> <p>Cybermobbing</p> <p>Cybermobbing - nicht mit uns!</p> <p>Jeder kann Opfer werden ... Wir sind gegen Mobbing!</p> <p>Kritische Nutzung sozialer Netzwerke</p> <p>Rolle und Hinterfragen der Massenmedien am Beispiel des Internets</p>

<ul style="list-style-type: none"> • nutzen Internetangebote für die Gestaltung von Dokumenten und Präsentationsmedien. ----- • sind sich einer Vielzahl von Gefahren im Internet (z. B. Phishing, Betrug, Viren) bewusst und schützen das Computersystem und persönliche Daten vor Missbrauch durch geeignete Maßnahmen. • übertragen bereits gewonnene Erkenntnisse (z. B. Datenschutz und -sicherheit) auf weitere internetfähige Medien und Kommunikationsmittel (z. B. Tablet, Smartphone). • recherchieren weitgehend selbständig und zielorientiert Informationen (z. B. Bilder, Inhalte, Medien) zu bekannten und unbekannt Themen. Sie werten die gewonnenen Inhalte kritisch aus, übernehmen diese unter Berücksichtigung rechtlicher Aspekte (z. B. Urheberrecht, Quellenangaben) und bereiten sie für die weitere Arbeit adressatenbezogen auf. • nutzen weitere Internetangebote (z. B. Social Software, Fotodatenbanken, Wikis) kritisch und reflektieren dabei verantwortungsbewusst das eigene Handeln. ----- • recherchieren selbständig Informationen zu unbekannt Themen und nutzen da- 	<ul style="list-style-type: none"> • mobile Kommunikationsmittel (z. B. Smartphone) • Beurteilung von Internetseiten: Seriosität, Aktualität, Impressum ----- • Internetangebote (z. B. Foren, Online-Tutorials) • Urheberrecht und Persönlichkeitsrecht • Vor- und Nachteile des E-Commerce 	<p>MS Ku-R7.1 Bildende Kunst</p> <p>MS Mu-R7.2 Musik – Mensch – Zeit</p> <p>MS NT-R7.1 Naturwissenschaftliches Arbeiten</p> <p>MS WiB-R7.3 Berufsorientierung</p>	<p>Safer Internet Day</p> <p>Wie sicher ist Dein Handy? Mach den Test!</p> <p>Netiquette für soziale Medien</p> <p>Wie präsentiere ich überzeugend?</p> <p>Überzeugend Präsentieren</p> <p>Lernzirkel „Datenschutz und Datensicherung“</p> <p>Probleme des Datenschutzes durch Google</p> <p>Cyber-Crime: der eBay-hack</p> <p>Urheberrecht</p> <p>Rolle und Hinterfragen der Massenmedien am Beispiel des Internets</p> <p>e-commerce - Gefahren beim Online-shopping</p> <p>Im Informationsdschungel -</p>
--	---	---	--

	<p>bei Internetangebote. Sie werten die gewonnenen Inhalte kritisch aus, übernehmen diese unter Berücksichtigung rechtlicher Aspekte (Urheberrecht, Quellenangaben) und bereiten sie für die weitere Arbeit adressatenbezogen auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • beurteilen verschiedene Möglichkeiten des E-Commerce (z. B. Onlinekaufhäuser, Internetauktionen, Downloadportale) sowie deren Nutzen als auch Risiken. 		<p>Meinungsbildungsprozesse verstehen und hinterfragen</p> <p>Ich im Netz III - Rechtliche Grundlagen kennen und reflektieren</p> <p>Zahlungsformen im Onlinehandel</p> <p>Medienführerschein Bayern https://www.medienfuehrerschein.bayern/10_Download.htm?topic=4&category=</p> <p>klicksafe https://www.klicksafe.de/</p> <p>ISB: Recherche für den Kauf eines Druckers Beeindruckende Tierwelt – Einen Steckbrief erstellen Schutz der Persönlichkeitsrechte Umgang mit Passwörtern</p>
--	---	--	---

Bilder auswählen, bearbeiten, verwenden

	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächer- übergreifend	Material
Suchen und Verarbeiten 2	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • fügen Bilder aus unterschiedlichen Quellen (z. B. Dateiablage, Internet) ein und wenden ausgewählte programmeigene Bearbeitungsmöglichkeiten an (z. B. Zuschneiden, Größe ändern). Dabei achten sie auf Darstellung und Bildqualität. • berücksichtigen bei der Bildauswahl unter Anleitung Lizenz- und Urheberrechte und erstellen Quellenangaben. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • fügen Bilder aus verschiedenen Quellen (z. B. Digitalkamera, Scanner) für die weitere Arbeit ein. • wenden grundlegende Kenntnisse in einem Bildbearbeitungsprogramm an (z. B. Kontrast, Farbgebung) und bearbeiten Bilder situationsangemessen (z. B. für die Praktikumsdokumentation, Projektmappe). • berücksichtigen bei der Bildauswahl weitgehend selbständig Lizenz- und Urheberrechte und erstellen Quellenangaben. 	<p><u>Inhalte im LehrplanPLUS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildqualität • Bildquellen • Bildbearbeitung: Zuschneiden, proportionale Größenänderung, Helligkeit, Kontrast, Drehen • Lizenz- und Urheberrecht • Quellenangabe <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • gängige Dateiformate • Bildbearbeitung (z. B. Spiegeln, Bildkomprimierung, Seitenverhältnisse) <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildbearbeitungsmöglichkeiten (z. B. Freistellung von Objekten, Gruppieren) 	MS WiK-R7 bis R9	<p>ISB:</p> <p>Beeindruckende Tierwelt – Einen Steckbrief erstellen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> entwickeln ein Bewusstsein für die unterschiedlichen Möglichkeiten der Veränderungen im Hinblick auf Bildwirkung und beachten dabei allgemeine Gestaltungsgrundsätze. nutzen verschiedene Möglichkeiten der Bildbearbeitung rationell und setzen diese situationsangemessen ein (z. B. Fotodokumentation, Projektmappe). berücksichtigen bei der Bildauswahl selbständig Lizenz- und Urheberrechte und erstellen Quellenangaben. 			
--	--	--	--	--

Kompetenzen	
Suchen und Verarbeiten 3 – 4	<p>Dokumente erstellen, bearbeiten, gestalten → siehe Basiskompetenzen 2</p> <p>Präsentationen erstellen und gestalten → siehe Produzieren und Präsentieren 2</p>

Schriftliche Kommunikation mit PC und Internet sicher und zielorientiert anwenden				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Kommunizieren und Kooperieren	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler ...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> kennen Grundfunktionen (z. B. Erstellen, Abrufen) und sicherheitsrelevante Aspekte (z. B. Passwortschutz) von E- 	<ul style="list-style-type: none"> Aufbau einer E-Mail: Betreff, Anrede, Grußformel Aufbau einer E-Mail-Adresse Grundfunktionen von E-Mail- 	MS WiK-R7 bis R9	<p style="background-color: #00ffff; color: black; display: inline-block; padding: 2px;">Mebis:</p> <p>Wie sicher ist Dein Handy?</p>

	<p>Mail-Programmen für die Anwendung bei der persönlichen Korrespondenz.</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen weitere Funktionen des E-Mail-Verkehrs (z. B. CC, BCC, Anhänge) und erstellen adressaten- und situationsgerecht unter Einhaltung einschlägiger Regeln E-Mails für den privaten Bereich (z. B. Anfrage für ein Betriebspraktikum). • erstellen adressaten- und situationsgerecht Briefe für den privaten und halbprivaten Bereich (z. B. Bewerbung). Dabei wenden sie einschlägige Regeln der DIN 5008 an. • nutzen mündliche Formen der Kommunikation (z. B. Telefongespräch) fachgerecht. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellen weitgehend selbständig, adressaten- und situationsgerecht E-Mails (z. B. Einladung, schriftliche Anfrage) für die Kommunikation im privaten und geschäftlichen Bereich unter Einhaltung einschlägiger Regeln. • erstellen nach Vorgabe adressaten- und situationsgerecht Briefe für den geschäftlichen Bereich (z. B. Anfrage, Reiseorganisation). Dabei wenden sie einschlägige Regeln der DIN 5008 si- 	<p>Programmen: Abrufen, Erstellen, Versenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit im E-Mail-Verkehr: Passwortschutz, E-Mails unbekannter Herkunft, Anhänge <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktionen von E-Mail-Programmen: CC, BCC, Anhänge • Privatbrief: privat (privat an privat), halbprivat (privat an Geschäft oder Behörde), einschlägige Regeln der DIN 5008, einfaches Anschriftfeld, einfacher Briefversand (Umschläge, Vollständigkeit der Sendung, Porto) • Gestaltung einer Dokumentvorlage (Briefkopf) • Bewerbung: Deckblattgestaltung, Anschreiben und Lebenslauf, Onlinebewerbung • Telefongespräch: Verhaltensregeln, Telefonnotiz <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Mail-Versand: Fehlermeldung • Geschäftsbrief: erweitertes Anschriftfeld, Gestaltung einer Dokumentvorlage (Briefkopf), Kommunikationsangaben • Briefversand: Sendungserstellung bis Versand 		
--	--	--	--	--

	<p>cher an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen den Rationalisierungseffekt der Seriendruckfunktion und erstellen adressaten- und situationsgerecht einfache Seriendrucke nach Vorgabe (z. B. Einladungen, Anfragen, Urkunden). 	<ul style="list-style-type: none"> • Seriendruck: Erstellung und Anpassung von Datenquellen (z. B. Tabelle, Tabellenkalkulation, bestehende Datenquellen, Seriendruckassistent), WENN-Bedingungen (z. B. Anreden im Anschriftfeld und im Brieftext) 		
--	--	--	--	--

Planen und organisieren mit digitalen Werkzeugen				
---	--	--	--	--

	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Kommunizieren und Kooperieren 2	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler ...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • planen, strukturieren und reflektieren unter Anleitung einfache Arbeits- und Befehlsabläufe (z. B. Dokumentgestaltung). • planen, strukturieren und reflektieren weitgehend selbständig Arbeitsabläufe (z. B. Projekt, Telefongespräch) aus dem schulischen und beruflichen Bereich mithilfe verschiedener Programme und Werkzeuge (z. B. Mindmap, Internetangebote). • organisieren für ein effektives und rationelles Arbeiten selbständig ihren Computerarbeitsplatz (z. B. Arbeitsplatzgestaltung). 	<ul style="list-style-type: none"> • Planungsnotizen und –skizzen • kollaborierendes Arbeiten • Mindmap • Anpassung der Arbeitsumgebung (z. B. Programmoberflächen) • Planung von Telefongesprächen • Dateiverwaltung: Datei- und Ordnerstrukturen planen und anlegen • Computerarbeitsplatz: Ergonomie, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsoberfläche, Ordnerstruktur • Planungsprogramme zum Strukturieren von Arbeitsabläufen, 	<p>MS WiK-R7 bis R9</p>	<p>ISB:</p> <p>Planen und Organisieren einer Präsentation</p>

<p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> planen, strukturieren und reflektieren selbständig und rationell Arbeitsabläufe mithilfe weiterer Programme und Werkzeuge (z. B. Terminplanung) aus dem schulischen und beruflichen Bereich. 	<p>Terminplanung</p>		
---	----------------------	--	--

Computerarbeitsplatz benutzerorientiert gestalten				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
<p>Kommunizieren und Kooperieren 3</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler...</p> <ul style="list-style-type: none"> organisieren für ein effektives und rationelles Arbeiten selbständig ihren Computerarbeitsplatz (z. B. Arbeitsplatzgestaltung). 	<ul style="list-style-type: none"> Anpassung der Arbeitsumgebung (z. B. Programmoberflächen) Dateiverwaltung: Datei- und Ordnerstrukturen planen und anlegen Computerarbeitsplatz: Ergonomie, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsoberfläche, Ordnerstruktur 		

	Kompetenzen	
<p>Kommunizieren und Kooperieren 4 - 7</p>	<p>EDV-Grundlagen verstehen und anwenden</p> <p>Dokumente erstellen, gestalten, verwenden</p>	<p>→ siehe <u>Basiskompetenzen 1</u></p> <p>→ siehe <u>Basiskompetenzen 2</u></p>

Das Internet kritisch, sicher und zielorientiert nutzen	→ siehe Suchen und Verarbeiten 1
Bilder auswählen, bearbeiten, verwenden	→ siehe Suchen und Verarbeiten 2

Druckerzeugnisse erstellen und gestalten				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Produzieren und Präsentieren 1	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler ...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellen und gestalten einfache Schriftstücke und Druckerzeugnisse (z. B. Plakat, Infoblatt, einseitiger Flyer) unter Anwendung vorhandener und frei zugänglicher Software (z. B. Open Source, Internetangebote). • beurteilen Erzeugnisse aus dem Bereich Typografie und Layout nach allgemeingültigen Gestaltungskriterien (z. B. Schriftarten, Seitenaufbau), erkennen die Notwendigkeit einer zielorientierten und normgerechten Gestaltung und wenden ihre Kenntnisse an. ----- • erstellen und gestalten zielgruppenorientiert mehrseitige Schriftstücke und Druckerzeugnisse (z. B. Projektmappe, Praktikumsdokumentation, Broschüre, Faltblatt) zu bekannten 	<ul style="list-style-type: none"> • Seitenformate, Seitenrandeinstellungen • Schrift: serifenlose, Serifen-, Proportionalchriftarten • Seitenaufbau: Überschriften, Teilüberschriften und Fließtexte, Anordnung von Elementen (Text, Bild, Tabelle, Autoformen) • Illustrationen: Grafik, Formen ----- • Schrift: Laufweite, Dicke • Seitenaufbau: Weißraum (Platzierung, Abstände, Bildgröße) • durchgängiges Layout • Bildwirkung • Illustrationen: Screenshot ----- • Illustrationen: Diagramm • durchgängiges Layout • Ablage im PDF-Format 	<p>MS WiK-R7 bis R9</p> <p>MS WiK-R8 ergänzende Informationen</p> <p>MS WiK-R9 ergänzende Informationen</p>	<p>ISB:</p> <p>Beeindruckende Tierwelt – Einen Steckbrief erstellen</p> <p>Recherche für den Kauf eines Druckers</p>

Produzieren und Präsentieren 2	<p>und unbekanntem Themen unter Anwendung vorhandener und freizugänglicher Software (z. B. Open Source, Internetangebote).</p> <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen bei der Erstellung von Schriftstücken und Druckerzeugnissen allgemeine Normen und Gestaltungskriterien und wenden ihre erweiterten Kenntnisse im Bereich Typografie und Layout an. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> erstellen und gestalten zielgruppenorientiert umfangreiche Schriftstücke und Druckerzeugnisse (z. B. Projektmappe, Schülerzeitung) zu unbekanntem Themen unter Anwendung vorhandener und frei zugänglicher Software (z. B. Open Source, Internetangebote). Dabei berücksichtigen sie allgemeine Normen und Gestaltungskriterien. 			
--------------------------------	---	--	--	--

Präsentationen erstellen und gestalten				
	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Produzieren und Präsentieren 2	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler ...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> erstellen unter ausgewählten Gesichtspunkten einfache digitale Prä- 	<ul style="list-style-type: none"> anlassbezogene Auswahl des Präsentationsmediums (z. B. Infoblatt, Plakat, Mindmap) Auswahl der Gestaltungsmittel 	<p>MS WiK-R7 bis R9</p> <p>MS D-R7.1.2 Zu und vor anderen</p>	<p>ISB:</p> <p>Planen und Organisieren einer Präsentation</p>

	<p>sentationen (z. B. Infoblatt) zu bekannten Themen (z. B. Hobbys, Berufsfelder) und präsentieren mithilfe von Notizen weitgehend frei eigene Arbeits- und Rechercheergebnisse.</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellen verschiedene digitale Präsentationen zu bekannten und unbekannt Themen (z. B. Projekt, Praktikum) unter Einhaltung von Normen und Gestaltungskriterien, mithilfe vorhandener und frei zugänglicher Software. • erstellen unter Anwendung grundlegender Funktionen eines Bildschirmpräsentationsprogramms ziel- und adressatenorientiert einfache Präsentationen zu bekannten und unbekannt Themen (z. B. Praktikumsdokumentation, Berufsbilder). • präsentieren mithilfe von Notizen eigene Arbeits- und Rechercheergebnisse. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • wählen ziel- und adressatengerecht digitale Präsentationsmedien (vorhandene und frei zugängliche Software) aus. Sie erstellen damit Präsentationen zu unbekannt Themen (z. B. Projekt, Schulveranstaltung) unter Einhaltung von Normen und Ge- 	<p>(z. B. Überschrift, Schriftart, Bildauswahl)</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildschirmpräsentation: Folien, Animationen, Übergänge, Druckfunktionen • Auswahl der Gestaltungsmittel: Schrift, Hintergrund, Vorlagen, Grafiken, Zeichnungsobjekte <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildschirmpräsentation: Hyperlinks, Seitenverlinkung • Medieneinbindung (z. B. Musik, Videos) 	<p>sprechen</p> <p>MS Ku-R7.3 Visuelle Medien</p> <p>MS Ku-R7.5 Fantasiewelten</p> <p>MS WiB-R7.1 Wirtschaft und Beruf</p> <p>MS WiK-R7 bis R9 ergänzende Infos</p>	<p>Wie präsentiere ich überzeugend?</p> <p>Überzeugend Präsentieren</p>
--	---	--	---	---

	<p>staltungskriterien.</p> <ul style="list-style-type: none"> wenden weitere Funktionen von Bildschirmpräsentationsprogrammen unter Berücksichtigung rationeller Gesichtspunkte an. präsentieren weitgehend frei mithilfe von Notizen ihre Arbeits- und Rechercheergebnisse. 			
--	--	--	--	--

Grundlagen der Tabellenkalkulation verstehen und anwenden				
--	--	--	--	--

	Kompetenzen	Inhalte	Lehrplan fächerübergreifend	Material
Produzieren und Präsentieren 3	<p><u>Die Schülerinnen und Schüler ...</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wenden grundlegende Formeln und Funktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms (z. B. Grundrechenarten, Summe) zur Auflistung von Inhalten und zur Erstellung einfacher Berechnungen sicher und zielgerichtet an (z. B. Preisvergleich, Kostenberechnung). wenden situationsgerecht verschiedene Möglichkeiten der Tabellengestaltung für eine übersichtliche Darstellung der Inhalte (z. B. Rahmen und Schattierung) an. Dabei übertragen sie bereits gewonnene Erkenntnisse aus dem Bereich der Dokumentgestaltung. stellen Zahlenwerte in Form von einfachen 	<ul style="list-style-type: none"> Besonderheiten der Arbeitsoberfläche Grundrechenarten Summe, Minimal-, Maximal-, Mittelwert Zellformatierungen: Zahl, Währung, Text Autovervollständigung: Zellinhalte und Formeln übersichtliche Datendarstellung Diagramme: Diagrammart, Gestaltung, Anordnung Druckfunktion: Druckbereich festlegen, Kopf- und Fußzeile ----- absolute und relative Zellbezüge 	<p>MS WiK-R8.5</p>	<p style="background-color: yellow;">MEBIS:</p> <p>Erstellen von Diagrammen</p> <p>Einführung in eine Tabellenkalkulation</p> <p>Ich lerne Excel</p> <p>Excel 2010 Tabellenkalkulation</p>

	<p>Diagrammen (Kreis-, Säulen- und Liniendiagramme) übersichtlich und situationsgerecht dar (z. B. Preisvergleich).</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> wenden weitere Formeln und Funktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms (z. B. Bedingungen) zur Erstellung von Berechnungen sicher und zielgerichtet an und gestalten die Tabellen übersichtlich (z. B. Einnahmen und Ausgaben, einfache Zinsberechnungen). stellen Zahlenwerte in Form von Diagrammen (Kreis-, Säulen- und Liniendiagramme) rationell und übersichtlich dar und passen diese individuell an (z. B. Umfrageergebnisse). 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeiten mit mehreren Tabellenblättern Anpassung und Gestaltung von Diagrammen weitere Druckfunktionen: Ausrichten von Seiteninhalten, Formeldruck benutzerdefinierte Zellformatierungen: Datum, Uhrzeit, Beträge 		
--	---	--	--	--

	Kompetenzen	
Produzieren und Präsentieren 4 - 5	<p>Dokumente erstellen, bearbeiten, gestalten</p> <p>Das Internet sicher und verantwortungsvoll nutzen</p>	<p>→ siehe Basiskompetenzen 2</p> <p>→ siehe Suchen und Verarbeiten 1</p>

insgesamt				
	Kompetenzen			
Analysieren und Reflektieren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhalte, Gestaltungsmittel, Strukturen und Wirkungsweisen von Medienangeboten und Informatiksystemen analysieren und bewerten 2. Interessengeleitete Setzung und Verbreitung medialer Inhalte erkennen und Einfluss der Medien auf Wertvorstellungen, Rollen- und Weltbilder sowie Handlungsweisen hinterfragen 3. Bedeutung der Medien und digitaler Technologien für die Wirtschaft, Berufs- und Arbeitswelt reflektieren 4. Potenziale und Risiken der Digitalisierung und des Mediengebrauchs für das Individuum und die Gesellschaft beurteilen 	<p>Das Internet kritisch, sicher und verantwortungsvoll nutzen</p> <p>Bilder auswählen, bearbeiten und verwenden</p> <p>Druckerzeugnisse erstellen und gestalten</p>	<p>→ siehe Suchen und Verarbeiten 1</p> <p>→ siehe Suchen und Verarbeiten 2</p> <p>→ siehe Produzieren und Präsentieren 1</p> <p>Medienführerschein Bayern https://www.medienfuehrerschein.bayern/10_Download.htm?topic=4&category=</p> <p>klicksafe https://www.klicksafe.de/</p>	



**Fragebogen
zur Ermittlung der IT-Ausstattung
an bayerischen Schulen**

// *****

Kontrollausgabe der eingetragenen Daten

Schulnummer: 8013

Erich Kästner Schule Füssen Sonderpädagogisches Förderzentrum

Feistlestr. 3

87629 Füssen

Letzte Aktualisierung:

13.06.2019, 10:34

1. Computer Ihrer eigenen Schule (Arbeitsplatzcomputer, Notebooks, Tablets)

Jahr der Beschaffung bzw. Herstellung	Verwaltung	Computerräume	Klassenräume	Fachräume und sonstige Einsatzorte
ab 2018	0	0	0	0
2017	5	0	0	3
2016	1	0	3	3
2015	0	0	0	4
bis 2014	0	17	27	5

Summen	6	17	30	15
--------	---	----	----	----

Computer Ihrer eigenen Schule (Summe aller Computer)				68
--	--	--	--	-----------

Wie viele der oben genannten Computer sind Notebooks?				16
---	--	--	--	----

Wie viele der oben genannten Computer sind Tablets?				0
---	--	--	--	---

Wie viele der oben genannten Computer sind Thin Clients?				0
--	--	--	--	---

Wie viele der oben genannten Computer, die sich im Verwaltungsnetz der Schule befinden oder auf das Verwaltungsnetz zugreifen können, sind allgemein für Lehrkräfte zugänglich?				0
---	--	--	--	---

2. Mobile Geräte für den Unterrichtseinsatz

Schuleigene Geräte

Wie viele schuleigene Notebooks für den mobilen Unterrichtseinsatz haben Sie an Ihrer Schule (die Sie z. B. bei Bedarf an die Schüler austeilen)? 4

Wie viele schuleigene Tablets für den mobilen Unterrichtseinsatz haben Sie an Ihrer Schule (die Sie z. B. bei Bedarf an die Schüler austeilen)? 0

Mobile-Device-Management-System (MDM)

Setzen Sie an Ihrer Schule ein System zur zentralen Verwaltung der mobilen ja

Geräte (z. B. zur Bereitstellung von Apps) ein?

Falls Sie ein MDM-System einsetzen: Können Sie dieses benennen?

PaedML3.1

Schülereigene Geräte

Wie viele Klassen sind vollständig mit schülereigenen Notebooks ausgestattet? 0

Wie viele Klassen sind vollständig mit schülereigenen Tablets ausgestattet? 0

3. Mitbenutzung von Computern einer anderen Schule

keine Mitbenutzung

4. Betriebssysteme auf Arbeitsplatzcomputern, Notebooks oder Tablets

Betriebssysteme auf den Arbeitsplatzcomputern oder Notebooks Ihrer Schule	insgesamt davon in der Verwaltung	
Windows bis XP	0	0
Windows 7/Vista	41	0
Windows 8 / 10	27	6
Linux / Unix	0	0
MAC-OS	0	0

Chrome OS	0	0
-----------	---	---

Betriebssysteme auf den Tablets Ihrer Schule

Windows-Tablets	0	0
-----------------	---	---

iOS-Tablets (iPads)	0	0
---------------------	---	---

Android-Tablets	0	0
-----------------	---	---

Chrome OS-Tablets	0	0
-------------------	---	---

Summen:	68	6
---------	-----------	----------

5. Server / Serversysteme

Wie viele Server und welche Serversysteme setzen Sie an Ihrer Schule ein? Bitte geben Sie die Anzahl der jeweiligen Server an. Falls Sie eine Virtualisierungstechnologie verwenden (z. B. auf ESXi- oder Hyper-V-Basis), geben Sie bitte die virtuellen Server an, die üblicherweise im Produktivbetrieb sind.

	insgesamt	davon in der Verwaltung
Windows-Server	4	2
Linux- / Unix-Server	0	0
Mac-OS-Server	0	0

Novell-Server	0	0
NAS-Server	0	0
Summen:	4	2

6. Beamer / Großbildmonitore / Dokumentenkameras

	bis 2017	Neuanschaffung ab 2018
Beamer (gesamt)	10	3
- davon interaktiv bedienbar	1	0
Großbildmonitore (gesamt)	0	0
- davon interaktiv bedienbar	0	0
Dokumentenkameras	4	2

7. Ausstattung der Räume / Vernetzung / Internet

	Computer- räume	Klassen- räume	Fach- räume
A) Über wie viele Computerräume, Klassen- bzw. Fachräume verfügt Ihre Schule insgesamt?	1	13	5

B) Wie viele der in A genannten Räume sind mit einem fest installierten Beamer oder Großbildmonitor ausgestattet?	1	6	1
C) Wie viele der in A genannten Räume sind dauerhaft mit einer Dokumentenkamera ausgestattet?	0	6	0
D) Wie viele der in A genannten Räume sind per Kabel (Ethernet-Verkabelung) an die schulhausinterne Vernetzung und damit an das Internet angeschlossen?	1	13	4
E) Wie viele der in A genannten Räume sind über eine zuverlässige Funkvernetzung (WLAN) an die schulhausinterne Vernetzung und damit an das Internet angeschlossen?	0	0	2
F) Wie viele der in A angegebenen Räume erfüllen die Kriterien aus B,C und E gleichzeitig ("Digitales Klassenzimmer")?	0	0	0
G) Wie viele der in A angegebenen Räume haben keinen Anschluss an die schulhausinterne Vernetzung oder an das Internet (weder per Kabel noch über WLAN)?	0	0	1

Falls Sie ein Funknetz (WLAN) einsetzen:

Wie viele Access-Points sind im Schulgebäude installiert beziehungsweise werden zur Anbindung der mobilen Geräte verwendet? 2

Internetverbindung

Mit welcher Bandbreite ist Ihre Schule mit dem Internet verbunden? bis 100 MBit/s

8. Unterrichtseinsatz

WLAN-Nutzung durch Schüler mit schülereigenen Geräten

Haben Schüler Ihrer Schule die Möglichkeit, mit ihren eigenen mobilen Geräten (Notebooks, Tablets, Smartphones) über WLAN auf das Internet zuzugreifen? nein

Webfilter

Setzen Sie an Ihrer Schule ein technisches Verfahren ein, um den Zugriff auf unerwünschte Webseiten zu blockieren? ja

Falls Sie ein solches Verfahren einsetzen:

Haben Sie an Ihrer Schule die Möglichkeit, die Filterung zu beeinflussen (Auswahl der zu filternden Kategorien, eigene Blacklist, eigene Whitelist)? ja

Haben die Lehrkräfte an Ihrer Schule eine spontane Möglichkeit, in einzelnen Klassen und einzelnen Unterrichtsstunden die Filterung zu beeinflussen (z. B. Ausschalten des Filters)? ja

Können Sie die Filterlösung angeben? GDataSecurity, Octogate

Medienkonzept

Gibt es an Ihrer Schule ein schriftlich fixiertes Medienkonzept? wird derzeit erarbeitet

mebis

Ist Ihre Schule bei mebis angemeldet? ja

Falls Ihre Schule bei mebis angemeldet ist:

Ist die Systembetreuerin oder der Systembetreuer Ihrer Schule gleichzeitig mebis-Koordinator? ja

Medientutoren

Werden an Ihrer Schule Schülerinnen und Schüler als Medientutoren eingesetzt? nein

CAS-Klassen (für Gymnasien):

9. Systembetreuung

Systembetreuung (Dauer der Tagigkeit)

Seit wann ist die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer Ihrer Schule bestellt? seit 2015 oder früher

Administration des Unterrichtsnetzes und der Unterrichtscomputer

Wer leistet üblicherweise die technische Administration des Unterrichtsnetzes? zentrale Stelle des Sachaufwandstragers

Fortbildungen für Systembetreuer

Gibt es Themen oder Bereiche zu denen die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer Ihrer Schule Fortbildung benötigt?

Schulinterne Fortbildungen, die der Systembetreuer für das Lehrerkollegium anbietet

Welche schulinternen Fortbildungen konnte die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer Ihrer Schule im aktuellen Schuljahr 2018/2019 für das Lehrerkollegium anbieten? Ordnen Sie die Fortbildungen den beiden Kategorien zu oder geben Sie - falls dies nicht möglich ist - ein weiteres Thema an:

Kategorie / Thema der Fortbildung	Anzahl der Fortbildungen	durchschnittliche Zahl der Teilnehmer	durchschnittliche Dauer (in Minuten)
Bedienung von Programmen oder IT-Systemen	3	20	60
Fachliche oder methodisch-didaktische Fortbildungen	3	20	60
	0	0	0

10. Schulverwaltung

Schulische Information und Kommunikation

Besitzen alle Lehrkräfte Ihrer Schule eine schulische E-Mail-Adresse, die Sie zur dienst- ja
lichen Kommunikation nutzen?

Haben die Lehrkräfte Ihrer Schule, die Schülerinnen und Schüler oder die Eltern online nein
Zugriff auf den aktuellen Stundenplan oder Vertretungsplan?

Nutzen Sie eine Online-Plattform zur Kommunikation mit den Eltern oder Ausbil- nein
dungsbetrieben?

Sind in Ihrem Schulgebäude Infodisplays in Verwendung, auf denen aktuelle Informa- nein
tionen dargestellt werden?

Nutzen Sie an Ihrer Schule ein digitales Klassenbuch? Geben Sie dieses gegebenenfalls nein
an.

Administration der Verwaltungscomputer

Wer hat für die Verwaltungscomputer bzw. für die Server zentrale Stelle des Sachauf-
der Schulverwaltung Administrationsrechte? wandsträgers

Stundenplanprogramm

Wird an Ihrer Schule ein Stundenplanprogramm oder Vertretungsplanprogramm inge- nein
setzt?

Geben Sie dieses Stundenplanprogramm oder Vertretungsplanprogramm gegebenen-
falls an:

Notenverwaltung

Setzen Sie an Ihrer Schule ein zentrales System zur Notenverwaltung ein? nein

Geben Sie dieses Notenverwaltungsprogramm oder das eingesetzte System zur Notenverwaltung gegebenenfalls an:

11. Homepage / E-Mail

Wie lautet die Homepage-Adresse (URL) Ihrer Schule? <https://www.erichkaestnerschule.de>

Wie lautet die E-Mail-Adresse Ihrer Schule? sfz@erichkaestnerschule.de