

# Rekenaargeletterdheid Lesplanne: Algemene Vrae

## Wat is in elke graad se boks?

- Uitkomsgebaseerde onderriglesplanne met addisionele notas en inligting vir die onderwyser.
- Assesseringskedules, ingesluit self- en portuur-assessering (Slegs Gr 4 – 7 )
- Klaargemaakte, volkleur transparante.
- Volkleur, gelamineerde Plakkate (Slegs Gr 1 – 3 )
- Aanbiedings wat vertoon kan word in die klaskamer op die rekenaar.
- Oefenlêers wat gebruik word om praktiese vaardighede te oefen gedurende elke les.
- Inligtingsblaaië met relevante inligting, sou die leerder 'n probleem hê met toegang tot Internet, die biblioteek of ander bronne van inligting.
- Werkskaarte wat gekopieer kan word vir elke leerder.
- Geïntegreerde kurrikulum relevante projekte.
- 'n Onderwysersgids met verskeie idees om die rekenaarsentrum optimaal te gebruik en selfs geld daaruit te genereer.

## Is dit nodig om 'n rekenaar te hê vir elke leerder in die klas?

Beslis nie! Ons lesplanne is ontwerp om al die leerders in die klas te akkommodeer met slegs 'n paar rekenaars beskikbaar sonder om altyd 'n rekenaar te deel. Leerders sal in groepe werk of sal van die ander strategieë gebruik wat in die lesplanne beskryf word.

## Watter sagteware word gebruik in die lesplanne?

Ons gebruik Microsoft Office® as 'n voorbeeld in die demonstrasie aanbiedings, maar ons werkskaarte en opdragte kan gebruik word met enige aanbiedingsprogram van u keuse. As ons enige ander programme gebruik, word dit verskaf saam met die CD.

## Speel die leerders speletjies gedurende die lesse?

Nee, behalwe vir eerste keer gebruikers wat "speel" om hulle leer hoe om die muis en die sleutelbord te gebruik. Ons verskaf lesmateriaal vir rekenaargeletterdheid.

## Hoekom sal ons eerder u lesmateriaal gebruik as ander soortgelyke produkte?

- Die lesse is ontwikkel met HKNV, uitkomsgebaseerde onderwys en kritiese- en ontwikkelings-uitkomst in gedagte.
- Die lesse is uitkomsgebaseerd en ten volle geïntegreer met ander leerareas.
- Min of geen vorige rekenaarvaardighede word benodig aan die kant van die onderwyser nie.
- Enige onderwyser kan die lesse aanbied.
- Voorbereidingstyd vir die onderwyser word tot die minimum beperk.
- Daar is verskeidenheid in die lesse.
- Die lesse is leerder-gesentreer.
- Die lesse is bekostigbaar en herbruikbaar.
- Projekte is geïntegreer met die verskillende leerareas.
- Die projekte is ontwerp om probleemoplossing en kritiese denke te bevorder.
- Geen maandelikse onkoste nie. Na 'n eenmalig belegging behoort die lesplanne aan die skool.
- Die lesplanne kan gebruik word in 'n rekenaarklas met 'n werkstasie vir elke leerder of in 'n klaskamer met net een of twee rekenaars.
- Ons lesmateriaal is beskikbaar in beide Engels en Afrikaans

## Watter Grade kan onderrig word?

Die lesse is in eenhede en nie tydgebonden nie. Die onderwyser kan die lesse aanbied oor enige gegewe aantal periodes ooreenkomstig die behoefte en vlakke van die leerders en die verskillende periodes van die skool.

Die lesplanne vir elke jaar is verdeel in 4 modules. Die modules kan rondgeskuif word. Dit beteken dat jy een jaar se lesplanne kan gebruik vir 4 verskillende grade, sonder om dieselfde les op dieselfde tyd te doen. Die ideale situasie sal wees om lesplanne vir al die grade te koop (Gr 1 – 9), maar ons weet almal dat nie alle skole dit kan bekostig nie. Ons groepeer die verskillende lesplanne volgens die verskillende fases. Daar is drie jaar se lesplanne in elke fase en die 12 modules kan geïntegreer word om die skool se behoeftes te akkommodeer.

## Ons is op 'n klein begroting. Wat sal u aanbeveel?

Koop slegs die lesplanne vir een graad en gebruik dit vir al die grade in die fase.

# Rekenaargelettertheid Lesplanne en Lesmateriaal

Eenheid 1	Eenheid 2	Eenheid 3	Eenheid 4
<b>Grondslag Fase Jaar 1 (Graad 1)</b>			
<u>Bekendstelling aan Rekenaars</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>De:re van 'n rekenaar</li> <li>Sorg vir 'n rekenaar</li> <li>Basiese terminologie</li> <li>Muisvaardighede</li> </ul>	<u>Muis en Sleutelbordvaardighede</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Muisvaardighede</li> <li>Sleutelbord Uitleg</li> <li>Tik</li> <li>Spesiale Sleutels</li> </ul>	<u>Grafika</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maak oop en Stoor</li> <li>Teken vorms</li> <li>Verander lyn kleure</li> <li>Verander vulkleur</li> </ul>	<u>Grafika</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiese Tik</li> <li>Formateer tik</li> <li>Kopieer en Plak</li> </ul>
<b>Grondslag Fase Jaar 2 (Graad 2)</b>			
<u>Bekendstelling aan Rekenaars</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skakel aan en af</li> <li>Stoor en Maak Oop</li> <li>Basiese tekeninge</li> <li>Basiese Tik</li> </ul>	<u>Woordverwerking Vaardighede</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tik</li> <li>Selekteer teks</li> <li>Formateer teks</li> <li>Druk</li> </ul>	<u>Prente in Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voeg 'n prent in</li> <li>Verstel, skuif 'n prent</li> <li>Voeg eie prent in</li> <li>Verander volgorde</li> </ul>	<u>Prente in Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trek 'n lyn</li> <li>Trek 'n sirkel</li> <li>Verander lyn kleur</li> <li>Verander vulkleur</li> </ul>
<b>Grondslag Fase Jaar 3 (Graad 3)</b>			
<u>Word Prosessering</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dele van 'n rekenaar</li> <li>Tik</li> <li>Voeg prente by</li> <li>WordArt</li> </ul>	<u>Tafelpublikasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skep 'n teken</li> <li>Groete kaartjies</li> <li>Strooibiljette</li> <li>Baniere</li> </ul>	<u>Internet en E-Pos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terminologie</li> <li>Blaaiers</li> <li>Gevare</li> <li>Stuur/kry van e-pos</li> </ul>	<u>Integrasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selekteer dele van tekening</li> <li>Kopieer en plak</li> <li>Voeg teks by</li> <li>Omwikkeling</li> </ul>
<b>Intermediêre Fase Jaar 1 (Graad 4)</b>			
<u>Grafika</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teken vorms</li> <li>Lyn en vulkleur</li> <li>Vee dele uit</li> <li>Teks</li> </ul>	<u>Word Prosessering</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tik teks</li> <li>Formateer teks</li> <li>Kopieer en vee teks uit</li> <li>Druk</li> </ul>	<u>Word Prosessering</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Knipkuns</li> <li>Omwikkeling van teks</li> <li>Volgorde van voorwerpe</li> <li>WordArt</li> </ul>	<u>Integrasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopieer tekening</li> <li>Voeg tekening in</li> <li>Verstel tekening</li> </ul>
<b>Intermediêre Fase Jaar 2 (Graad 5)</b>			
<u>Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terminologie</li> <li>Formateer teks</li> <li>Voeg eie prent in</li> <li>WordArt</li> </ul>	<u>Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto shapes</li> <li>Agtergrond kleur</li> <li>Lyn kleur</li> <li>Teksbokse</li> </ul>	<u>Navorsing</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopiereg</li> <li>Digitale Ensiklopedieë</li> <li>Sleutelwoord</li> <li>Soektogte</li> <li>Doen van navorsing</li> </ul>	<u>Integrasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopieer teks</li> <li>Kopieer prente</li> <li>Bronnelys</li> </ul>
<b>Intermediêre Fase Jaar 3 (Graad 6)</b>			
<u>Internet</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Blaai elemente</li> <li>Navigasie</li> <li>Soek strategieë</li> <li>Druk 'n web bladsy</li> </ul>	<u>Internet en E-Pos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaar 'n webtuiste</li> <li>Kopieer webtuiste elemente</li> <li>E-Pos</li> <li>Aanhegsels</li> </ul>	<u>Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks in 'n dokument</li> <li>Tekeninge</li> <li>Voeg 'n tabel in</li> <li>Werk met 'n tabel</li> </ul>	<u>Lessenaarpublikasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plakkaat</li> <li>Groete Kaartjie</li> <li>Banier</li> <li>Nuusbrief</li> </ul>
<b>Senior Fase Jaar 1 (Graad 7)</b>			
<u>Woordverwerking</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiese Redigering</li> <li>Prente</li> <li>Tekeninge</li> <li>Tabelle</li> </ul>	<u>Navorsing</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opdragte</li> <li>kry inligting</li> <li>Bewaar inligting</li> <li>Multimedia</li> </ul>	<u>Lessenaarpublikasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontwerp Elemente</li> <li>Slagspreuke</li> <li>Briefhoofde</li> </ul>	<u>Hardeware</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dele van 'n rekenaar</li> <li>Koop van 'n rekenaar</li> <li>Installeer komponente</li> <li>Hardeware Probleme</li> </ul>
<b>Senior Fase Jaar 2 (Graad 8)</b>			
<u>Aanbiedings</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skyfies</li> <li>Tabelle en Kaarte</li> <li>Beweging</li> <li>Aanbiedingsvaardighede</li> </ul>	<u>Lessenaarpublikasie</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tabelle</li> <li>Dupleks Druk</li> <li>Possaamvoeging</li> <li>Vorms</li> </ul>	<u>Internet en E-Pos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Netiket</li> <li>Antivirus en Veiligheid</li> <li>Soek</li> <li>Aanlyn aktiwiteite</li> </ul>	<u>Leef saam met rekenaars</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ergonomika</li> <li>Die Omgewing</li> <li>Aanlyn misdaad</li> <li>Tikvaardighede</li> </ul>
<b>Senior Fase Jaar 3 (Graad 9)</b>			
<u>Webtuiste Ontwerp</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tuiste ontwerp</li> <li>Hiperskakels</li> <li>Tabelle</li> <li>Elektroniese vorms</li> </ul>	<u>Stelsel Sagteware</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lêer benaming</li> <li>Werkskerm Instellings</li> <li>Windows Explorer</li> <li>Lêer bestuur</li> </ul>	<u>Sigblaai</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formules</li> <li>Formatering</li> <li>Kaarte</li> <li>Druk</li> </ul>	<u>Randapparatuur</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Installeer toestelle</li> <li>Drukkers, Skandeerders, Kameras</li> <li>Infrarooi en Bluetooth</li> </ul>