

# Digital-Pädagogisches Konzept

Version SJ 2024/25

## Inhalt

1 Grundhaltung	2
2 Regeln für die Nutzung digitaler Geräte	6
3 Lehrplan digitale Kompetenzen	8

# 1 Grundhaltung

## Präambel

Die grundlegenden Ziele des Gymnasiums behalten ihre Gültigkeit. Dazu gehören insbesondere die vertiefte Allgemeinbildung, Hochschul- und Gesellschaftreife. Mit dem Fortschreiten der Digitalisierung in vielen Lebensbereichen beinhalten diese Ziele auch, dass SchülerInnen befähigt werden, digitale Geräte gezielt und nutzbringend einzusetzen und unter Einbezug analoger und digitaler Hilfsmittel lebenslang zu lernen und sich in einer rasch verändernden Gesellschaft zurecht zu finden. Weiterhin sollen sie befähigt werden, sich kritisch eine eigene Meinung zu bilden und auf all diesen Grundlagen auch anspruchsvolle Aufgaben in der Gesellschaft wahrnehmen zu können (vgl. die entsprechenden [Passagen im MAR](#)).

Gleichzeitigkeit von analog und digital	
<p>Die Einführung von BYOD/LENO bietet neue methodisch-didaktische Möglichkeiten. Angestrebt wird beim Unterricht einer Klasse insgesamt ein Nebeneinander von analogen und digitalen Unterrichtselementen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Einführungen, Lehrvorträge oder das Vorzeigen von Übungen als kommentierte Präsentationen oder Videos über Links/QR-Codes teilen (Flipped Classroom). Im Unterricht Präsentationen mit digitalen Notizen ergänzen.</i></li><li>▪ <i>Skript digital zur Verfügung stellen und selbständig digital bearbeiten lassen.</i></li><li>▪ <i>Digitale Übungsplattformen und Analysetools, z.B. Learning Management Systeme (LMS) von Lehrmitteln nutzen. Individuelles Lerntempo mehr berücksichtigen.</i></li><li>▪ <i>Lehrmittel als E-Books nutzen, wenn sie weitere Funktionen wie Links, Übungen, Videos etc. beinhalten.</i></li><li>▪ <i>Probleme und Fragen individuell oder im Plenum analog besprechen und klären.</i></li><li>▪ <i>Analoge Übungsphasen in der Klasse als Ergänzung zu digitalen Skripten.</i></li><li>▪ <i>Bewusste analoge Phasen einbauen und bei Mischformen im Unterricht die Gefahr der Ablenkung berücksichtigen. (siehe «Risiken thematisieren und begegnen»)</i></li></ul>

## Wissenserwerb (lernen)

Die SchülerInnen haben mit der dauernden Verfügbarkeit von Informationen über das Internet Voraussetzungen und Herausforderungen, die es zu berücksichtigen gilt.

Es gilt insbesondere, dem Lernen und dem Lernprozess genügend Beachtung zu schenken. Alle Akteure der Schule (Schüler\*innen, Lehrpersonen, Eltern) sollen sich bewusst sein, was «Lernen» grundsätzlich bedeutet und welche Rolle die digitalen Möglichkeiten im Lernprozess spielen können.

Die Schüler\*innen sollen nachhaltig Grundwissen aufbauen, das ihnen Hilfestellungen und Orientierung bietet für die spätere produktive und konstruktive Nutzung der mittels Internet dauernd zur Verfügung stehenden Informationen. Und sie sollen lernen, wie sie die digitalen Möglichkeiten gezielt und produktiv für den nachhaltigen Lernprozess und Wissenserwerb nutzen können.

Das Nachschlagen von Informationen im Netz darf dementsprechend nicht mit «wissen» verwechselt werden. Aktiver Wissensaufbau kann nur durch Verknüpfung, Verarbeitung, Hinterfragen usw. geschehen – und mit den entsprechenden Lerntechniken. Ziel muss daher sein, der Oberflächlichkeit des Wissenserwerbs mit gezielten Strategien entgegenzuwirken.

Ein besonderes Augenmerk verdient die Recherchekompetenz, mit dem Ziel, über geeignete Strategien zum Suchen von Informationen zu verfügen und diese mit quellenkritischen Methoden hinterfragen und einordnen zu können.

- *Mit SchülerInnen Suchstrategien behandeln, ausprobieren und die Resultate vergleichen.*
- *Suchmaschinenverhalten (insb. KI) kennenlernen und den Einfluss des eigenen Suchverhaltens auf den Algorithmus erkennen.*
- *Die multimediale Berichterstattung im Internet thematisieren und falsche Berichterstattung gemeinsam erkennen lernen (Fake News, auch Deep Fake bei Bild und Video).*
- *Modelle und Statistiken aus dem Internet im Unterricht analysieren und vergleichen.*
- *Verlässliche Quellen bewusst bezeichnen und widersprüchliche Quellen vergleichen.*
- *Den Einsatz von Übersetzungstools kennen und für den Fremdspracherwerb kritisch hinterfragen.*
- *Wissenschaftliche Artikel via Google Scholar suchen, bearbeiten und im bereits Gelernten einordnen.*
- *Digitale Möglichkeiten zum Erlernen und Üben von Grundwissen kennen. Begriffe und Vokabular digital organisieren und üben (z.B. mit Quizlet).*

## Wissensmanagement

Es gilt, den SchülerInnen Möglichkeiten aufzuzeigen, wie sie ihre Materialien und ihre Inhalte ordnen und darstellen können. Dabei gelten bezüglich sauberer Darstellung und einer übersichtlichen Ordnung ähnliche Grundsätze wie bei der analogen Arbeitsweise.

Eine besondere Herausforderung wird sein, dass Materialien und Notizen sowohl in analoger wie auch in digitaler Form vorliegen können. Es ist nicht einfach, beide Ebenen effektiv miteinander verknüpfen zu können und sich nicht in der Fülle der Möglichkeiten zu verlieren. Insbesondere gilt dies für die SchülerInnen der unteren Klassen, die mit digitalen Möglichkeiten des Wissensmanagements vorerst noch nicht dermassen vertraut sein dürften.

Für die Lehrpersonen bedeuten diese Herausforderungen, dass sie sich darüber klar sind, welches System sie anwenden möchten, ob Materialien vermehrt digital oder analog zugänglich gemacht werden sollen. Zu vermeiden sind «Materialschlachten», bei denen aufgrund der Einfachheit grosse Mengen an Informationen zur Verfügung gestellt werden. Auch hier gilt der Grundsatz, dass die notwendige didaktische Reduktion vorgenommen werden muss.

Zu klären ist die Frage, welche Kompetenzen Primar- und Sekundar- und Sekundarstufe SchülerInnen bezüglich Wissensmanagement mitbringen.

- *Sinnvolle Ablage von Dateien, Links etc. in Teams (Dateistruktur evtl. vorgeben, evtl. Teams-Kanäle inhaltlich einrichten).*
- *Handschriftliche Zeichnungen auf Papier per Smartphone-App scannen und in Teams und im OneNote-Notizbuch oder OneDrive ablegen.*
- *Digitale Heftführung wie analoge Heftführung kontrollieren (z.B. via Klassennotizbuch).*
- *Dateien und Ordner über die Suchfunktion/ Stichwortsuche abrufen.*
- *SchülerInnen zu eigenem Workflow ermutigen.*
- *Klare und bewusste Kommunikation an die SchülerInnen, was in einem Fach digital und was analog ist. Damit soll die Orientierung erleichtert werden, was wo abgelegt wird.*

## Risiken thematisieren und begegnen

Der Einsatz digitaler Geräte (im Unterricht) birgt verschiedene Risiken, die es zu berücksichtigen gilt und die im «Lehrplan digitale Kompetenzen ebenfalls festgehalten sind.

- *Konzentration: Computer und Smartphones bilden einen Ablenkungsfaktor. Diesem Umstand muss Rechnung getragen werden. Insbesondere die Unterrichtsgestaltung und die Führung durch die Lehrperson kann dem entgegenwirken.*
- *Mehr Bildschirmzeit: Gezielte Kontrastangebote sollen wortwörtlich das Abschalten fördern.*
- *Rechtliche und ethische Aspekte: Die SchülerInnen werden gezielt in Bezug auf die Sicherheit ihrer Daten und Persönlichkeitsrechte geschult.*
- *Selbstkompetenz in Bezug auf die Nutzung digitaler Medien: Der kritisch-konstruktive Umgang mit sozialen Medien wird im Unterricht besprochen und ein sinnvoller Umgang damit trainiert.*

## Kollaboration und Einzelleistungen

Kollaboratives Arbeiten hat für uns einen hohen Stellenwert. Diesem Aspekt gilt es Rechnung zu tragen und die SchülerInnen darauf vorzubereiten mit geeigneten Gefäßen und Übungsanlagen, in denen kollaboratives, selbstverantwortliches und projektorientiertes Arbeiten geübt werden kann.

Die kollaborative Arbeitsweise darf aber nicht darüber hinwegtäuschen, dass Kollaboration immer auf Leistungen Einzelner beruht und erst dann befruchtend und zielführend ist, wenn der/die Einzelne es schafft, sich und ihre/seine Fähigkeiten mit einzubringen. In diesem Sinn sind Kollaboration und Einzelleistungen gewissermaßen zwei Seiten einer Medaille, die sich gegenseitig ergänzen.

Es gilt diesbezüglich weiter zu berücksichtigen, dass in der Primarschule die selbständige, selbstorganisierte Arbeitsweise z.B. mit Wochenplänen oder auch in Werkstätten und damit auch Fähigkeiten wie die Selbstreflexion trainiert werden. Hierauf gilt es aufzubauen.

- *Spezifische Kollaborationsplattformen wie Padlet, Miro, Whiteboard etc. nutzen, alternativ aber auch geteilte Word-, Excel-, oder PowerPoint-Dateien zur Zusammenarbeit verwenden.*
- *Verfügbarkeits- und Arbeitszeiten von SchülerInnen und Lehrpersonen klar definieren.*
- *Kollaborative Tätigkeiten wie z.B. Diskussionen gezielt fördern.*
- *Einzelleistungen sichtbar machen, Trittbrettfahren reduzieren.*
- *Verantwortung und Rollen zuweisen.*
- *Kreativitätstechniken wie Brainstorming, Brainwriting, etc. anwenden.*
- *Gemeinsam am selben Dokument, in der gleichen Datei arbeiten.*
- *Kollaboration als Chance für die Selbstorganisationskompetenz nutzen.*
- *Gruppenarbeiten auch asynchron ausserhalb des Unterrichts oder wenn nicht alle physisch anwesend sind, durchführen.*

### Curricularer Aufbau digitaler Kompetenzen

Um an einer digitalen Gesellschaft und Arbeitswelt aktiv partizipieren zu können, bedarf es Grundkompetenzen, die es curricular auf der Grundlage des [Lehrplans digitale Kompetenzen](#) zu vermitteln gilt. Das bedeutet, dass für alle Beteiligten klar ist, was SchülerInnen am Ende einer Jahrgangsstufe wissen/können, damit ein zielgerichteter Aufbau möglich ist.

Die Vermittlung von Grundkompetenzen dient auch dazu, digitale Geräte als Arbeitsgeräte zu sehen, mit denen man effizient und kreativ arbeiten kann.

- *Dokumentation der digitalen Kompetenzen in einem Klassenpass, einem Dokument auf dem SharePoint oder einem individuell geführten Kompetenzprofil festhalten.*
- *Absprache über Umsetzung des [Lehrplans digitale Kompetenzen](#) innerhalb der Fachschaft und/oder zwischen den Fachlehrpersonen einer Klasse.*
- *Digitale Kompetenzen am Ende eines Schuljahres oder einer Stufe testen.*

## 2 Regeln für die Nutzung digitaler Geräte

	<b>1. bis 3. Klassen</b>	<b>4. bis 6. Klassen</b>
<b>Smartphone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>FOKUS-Zeit</i>: Keine Nutzung des Smartphones im Schulhaus von 07.50 bis 11.30 und von 13.00 bis Schulschluss.</li> <li>- Das Smartphone befindet sich während der oben angegebenen Zeiten im Flugmodus.</li> </ul>	<p><i>FOKUS-Raum</i>: keine private Nutzung der Smartphones in den Schulzimmern (also auch während der Pausen). Wer die Geräte nutzen will, muss das Zimmer verlassen.</p>
<b>Notebook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notebooks sind Arbeitsgeräte. Die private Nutzung ist nur in der Mittagspause erlaubt.</li> <li>- Das Streaming von Filmen, TV-Sendungen usw. zur Unterhaltung und das Spielen auf den Notebooks ist generell untersagt. LP können Notebooks einziehen und auf dem Prorektorat abgeben.</li> <li>- Die Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern läuft von Beginn an über «Teams». Grundsatz: Die Nachrichten werden mindestens zweimal pro Woche abgerufen und aktiv bearbeitet. Benachrichtigungen werden ausgeschaltet.</li> <li>- Die Heftführung in der 1. und 2. Klasse LZG erfolgt komplett analog, digitale Materialien werden nur ergänzend zur Verfügung gestellt. Ab der 3. Klasse ist die Heftführung frei wählbar.</li> </ul>	

### 3 Lehrplan digitale Kompetenzen

Kompetenz	1. Kl.	2. Kl.	3. Kl.	4. Kl.	5. Kl.	6. Kl.
Schultasche/Rucksack						
Daten						
Teams*						
Word						
Zweifaktorauthentifizierung*						
schulNetz*						
Quizlet						
WhatsApp						
Handynutzung und Konzentration*						
Tastenkürzel						
Favoriten						
Rechtliche Aspekte						
PowerPoint						
Recherche						
Video						
Audio						
Sicherheit						
Kollaboration						
Excel						
OneNote						
Dokumente digitalisieren						
PDF						
Online-Informationen						
E-Mail						
Kalender						
Künstliche Intelligenz (KI)						

\*Einführung auch in der 1. Kl. KZG



1. Klassen	
<b>Rucksack</b> organisieren: Wann brauche ich was? Wann gehe ich zum Kästchen? Muss ich das Notebook wirklich nach Hause nehmen? Ziel: Gewicht der Rucksäcke reduzieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: KLP bis zu den Herbstferien</li> <li>- Vertiefung in der KS in der 3. Woche nach den Herbstferien</li> </ul>
<b>Daten</b> struktur und Datenablage: OneDrive-Struktur einrichten, sinnvolle Dateinamen verwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: IN-Unterricht 1. Kl. bis Weihnachtsferien</li> <li>- Anwendung: Aktive Kontrolle durch die KLP nach den Osterferien (Überprüfung der Struktur und der Dateinamen)</li> </ul>
MS- <b>Teams</b> als Kommunikationsmittel, Chats, Teams mit @-Erwähnungen, Knigge) und Datenablage (inkl. Kollaborationsmöglichkeit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Herbstwoche</li> </ul>
<b>Word</b> zum Verfassen von Texten mit den wichtigsten Formatierungsmöglichkeiten ( Unterschied Zeilensprung/Absatz, Titel Formatvorlagen, Tabulatoren, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: IN-Unterricht im letzten Trimester.</li> </ul>
<b>Zweifaktorenauthentifizierung</b> auf dem Handy einrichten (Einrichtung über Computer)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Herbstwoche</li> <li>- Kontrolle: KLP Anfang Dezember</li> </ul>
Einführung <b>schulNetz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Herbstwoche</li> <li>- Anwendung: KLP Anfang Dezember</li> </ul>
<b>Quizlet</b> nutzen, um Voci zu lernen. Vor- und Nachteile gegenüber dem Papier-Voci thematisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Fachmodul «Fremdsprachen» in der Herbstwoche</li> <li>- Anwendung: EN und FR bis zu den Weihnachtsferien</li> </ul>
Kommunikation mittels Chat ( <b>WhatsApp</b> ): Vor- und Nachteile, Knigge, Cybermobbing, Abgrenzung v.a. am Abend (keine Nachrichten nach 21.00 Uhr verschicken)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: KLP bis zu den Herbstferien</li> <li>- Elternbildungsanlass</li> <li>- Vertiefung: KLP bis zu Weihnachtsferien</li> </ul>
Einfluss der <b>Handynutzung</b> auf die Konzentration verstehen, eigenes Verhalten reflektieren  Konkrete Massnahmen, um die <b>Konzentration</b> zu erhalten und sich vor einer übermässigen Nutzung zu schützen (Teams aktiv beenden, Fokus-Modus aktivieren, Flugmodus, «Nicht-Stören-Funktion» auch auf dem Notebook usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Smartphone-Tag in der Herbstwoche</li> <li>- Vertiefung: KLP im Januar</li> </ul>
Wichtigste <b>Tastenkürzel</b> kennen lernen (Ctrl+C, Ctrl+X, Ctrl+V, Ctrl.+Z, Ctrl+S, Windows > Suchen, Windows+L, Windows+P, Alt+TAB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Blocktag IN</li> <li>- Repetition: IN-Unterricht nach Osterferien</li> </ul>
<b>Rechtliche Aspekte</b> von Bildern, Copyright	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Smartphone-Tag in der Herbstwoche</li> </ul>
Websites als <b>Favoriten</b> und Favoritengruppen verwalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: Blocktag IN</li> </ul>

2. Klassen	
Präsentationen mittels <b>PowerPoint</b> oder anderer Präsentationssoftware nach entsprechenden Grundsätzen erstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: DE nach den Osterferien</li> <li>- Arbeiten mit Folienvorlage: FS IN, im 3. Trimester</li> </ul>
<b>Recherche:</b> Wo finde ich verlässliche Informationen (Google Scholar, Swissex, KI, etc.)? Qualität des Inhalts, Überprüfung der Autorenschaft, Quellenüberprüfung, Plagiate, usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: GS bis Herbstferien</li> <li>- Anwendung: Recherche-Aufgabe für Präsentationen in DE, BI bis Ende 2. Semester</li> </ul>
<b>Video</b> aufnahmen erstellen mit Smartphone, Bearbeitung mit Videobearbeitungsapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: BG im 2. Semester</li> <li>- Anwendung: WR 3. Klasse (Werbung)</li> </ul>
<b>Audio</b> aufnahmen erstellen mit Smartphone und Laptop, Bearbeitung mit Audiobearbeitungsapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung in MU im 1. Semester</li> </ul>
<b>Kollaboration</b> mit geteilten Dokumenten (PowerPoint, Word, etc.) oder Online-Plattformen (Padlet, Whiteboard, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung im RuE Unterricht im 1. Semester</li> <li>- Anwendung im GS-Unterricht im 2. Semester</li> </ul>
Berechnungen und Diagramme in <b>Excel</b> erstellen. Wichtige Funktionen (Summe, Mittelwert, Zählen, etc.), Daten sortieren filtern, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: IN-Unterricht</li> </ul>
<b>Sicherheit:</b> Passwörter und Phishing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: IN im 3. Trimester</li> </ul>
<b>Daten</b> struktur und Datenablage: OneDrive-Struktur einrichten, sinnvolle Dateinamen verwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrolle durch KLP im 1. Semester</li> </ul>
Wichtigste <b>Tastenkürzel</b> kennen lernen (Ctrl+C, Ctrl+X, Ctrl+V, Ctrl+Z, Ctrl+S, Windows > Suchen, Windows+L, Windows+P, Alt+TAB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetition im MA-Unterricht im 2. Semester</li> </ul>
Websites als <b>Favoriten</b> und Favoritengruppen verwalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetition im EN-Unterricht für Online-Tools mit neuem Lehrmittel</li> </ul>

3. Klassen	
<b>OneNote</b> oder alternative Notizprogramme sinnvoll einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: WR-Unterricht in den ersten Wochen</li> <li>- Anwendung: WR-Unterricht</li> </ul>
<b>Dokumente</b> mit dem Handy <b>digitalisieren</b> (OneDrive-App, OneNote-App)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: WR im 1. Semester</li> <li>- Anwendung: WR-Unterricht</li> </ul>
Umgang mit <b>PDF</b> (Annotationen, Dateibearbeitung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung im GG-Unterricht vor den Herbstferien</li> <li>- Kontrolle: KLP vor den Sommerferien</li> </ul>
<b>Online-Informationen</b> sinnvoll verarbeiten (Annotationen, Markierungen, Arbeit mit zwei Fenstern).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung im GS-Unterricht im 1. Semester</li> <li>- Anwendung im GS-Unterricht im 1. Semester</li> </ul>
Kommunikation per <b>Mail</b> : Einrichten der Sluz-Adresse, Wie schafft man es, keine Nachrichten zu verpassen? Fristen für Antworten, usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: KLP Anfang SJ</li> </ul>
<b>Kalender</b> programme (Outlook) und elektronische Aufgaben-Listen (To Do) für den persönlichen Workflow nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung: KLP Anfang SJ</li> </ul>
Funktionsweise, Grenzen, Chancen und Gefahren von <b>KI-Anwendungen</b> . Effektive Prompts formulieren und optimieren, Anwendungsgebiete kennenlernen, Regeln für den Einsatz in schulischen Arbeiten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung im IN-Unterricht</li> </ul>
<b>Video</b> aufnahmen erstellen mit Smartphone, Bearbeitung mit Videobearbeitungsapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendung: WR-Unterricht 2. Semester</li> </ul>
<b>Audio</b> aufnahmen erstellen mit Smartphone und Laptop, Bearbeitung mit Audibearbeitungsapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendung: EN-Unterricht</li> </ul>
<b>Word</b> zum Verfassen von Texten mit den wichtigsten Formatierungsmöglichkeiten: Klare Titelgebung, Abstände usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendung: CH-Praktikum</li> </ul>
<b>Rechtliche Aspekte</b> von Bildern, Copyright	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertiefung im WR-Unterricht im 2. Semester</li> </ul>
<b>Quizlet</b> nutzen, um Voci zu lernen. Vor- und Nachteile gegenüber dem Papier-Voci thematisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendung: EN und FR bis Ende Jahr</li> </ul>
Einfluss der <b>Handynutzung</b> auf die Konzentration verstehen, eigenes Verhalten reflektieren  Konkrete Massnahmen, um die <b>Konzentration</b> zu erhalten und sich vor einer übermässigen Nutzung zu schützen (Teams aktiv beenden, Fokus-Modus aktivieren, Flugmodus, «Nicht-Stören-Funktion» auch auf dem Notebook usw.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KLP bis Weihnachtsferien (z.B. im Rahmen der UE «Sucht»).</li> </ul>
Kommunikation mittels Chat ( <b>WhatsApp</b> ): Vor- und Nachteile, Knigge, Cybermobbing, Abgrenzung v.a. am Abend (keine Nachrichten nach 21.00 Uhr verschicken)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetition: KLP bis Ende SJ</li> </ul>

4. Klassen	
<b>Audioaufnahmen</b> erstellen mit Smartphone und Laptop, Bearbeitung mit Audibearbeitungssoftware.	- Anwendung im FR-/EN-Unterricht
Berechnungen und Diagramme in <b>Excel</b> erstellen. Wichtige Funktionen (Summe, Mittelwert, Zählen, etc.), Daten sortieren filtern, etc.	- Anwendung: MA-Unterricht
Einfluss der <b>Handynutzung</b> auf die Konzentration verstehen <> eigenes Verhalten  Konkrete Massnahmen, um die <b>Konzentration</b> zu erhalten und sich vor einer übermässigen Nutzung zu schützen (Teams aktiv beenden, Fokus-Modus in Word nutzen, Flugmodus, «Nicht-Stören-Funktion» auch auf dem Notebook usw.	- Repetition: KLP im 1. Semester
<b>Recherche:</b> Wo finde ich verlässliche Informationen (Google Scholar, Swissex, KI, etc.)? Qualität des Inhalts, Überprüfung der Autorenschaft, Quellenüberprüfung, Plagiate, usw.	- Anwendung im GG-Unterricht
<b>Datenstruktur</b> und Datenablage: OneDrive-Struktur einrichten, sinnvolle Dateinamen verwenden	- Kontrolle durch KLP im 1. Semester
Funktionsweise, Grenzen, Chancen und Gefahren von <b>KI-Anwendungen</b> . Effektive Prompts formulieren und optimieren, Anwendungsgebiete kennenlernen, Regeln für den Einsatz in schulischen Arbeiten.	- Kontrolle durch KLP mit Selbstlernereinheit ( <a href="#">Künstliche Intelligenz (zebis.digital)</a> )

5. Klassen	
<b>Kollaboration</b> mit geteilten Dokumenten (PowerPoint, Word, etc.) oder Online-Plattformen (Padlet, Whiteboard, etc.)	- Anwendung im FR-Unterricht im 2. Semester
Präsentationen mittels <b>PowerPoint</b> oder anderer Präsentationssoftware nach entsprechenden Grundsätzen erstellen.	- Anwendung: DE bis Herbstferien
<b>Kalender</b> programme (Outlook) und elektronische Aufgaben-Listen (To Do) für den persönlichen Workflow nutzen	- Repetition: KLP Anfang SJ
<b>Word</b> zum Verfassen von Texten mit den wichtigsten Formatierungsmöglichkeiten: Klare Titelgebung, Abstände usw.	- Anwendung: PH bis vor den Osterferien
Berechnungen und Diagramme in <b>Excel</b> erstellen. Wichtige Funktionen (Summe, Mittelwert, Zählen, etc.), Daten sortieren filtern, etc.	- Anwendung: PH -Unterricht
<b>Sicherheit:</b> Passwörter und Phishing	- Medienkompetenzmodul Blocktag
Word und PP: <b>Formatierung</b> und Layout zweckdienlich einsetzen	- Anwendung: BI bis vor den Osterferien
Websites als <b>Favoriten</b> und Favoritengruppen verwalten.	- Repetition: KLP bis Ende SJ
<b>OneNote</b> oder alternative Notizprogramme sinnvoll einsetzen	- Anwendung: DE-Unterricht
Funktionsweise, Grenzen, Chancen und Gefahren von <b>KI-Anwendungen</b> . Effektive Prompts formulieren und optimieren, Anwendungsgebiete kennenlernen, Regeln für den Einsatz in schulischen Arbeiten.	- Anwendung: DE-Unterricht

6. Klassen	
Umgang mit <b>PDF</b> (Annotationen, Dateibearbeitung)	- Anwendung: WR oder ISO
Kommunikation per <b>Mail</b> : Einrichten der Sluz-Adresse, Wie schafft man es, keine Nachrichten zu verpassen? Fristen für Antworten, usw.	- Repetition: KLP Anfang SJ
<b>Sicherheit:</b> Passwörter und Phishing	- Kontrolle: KLP
<b>Dokumente</b> mit dem Handy <b>digitalisieren</b> (OneDrive-App, OneNote-App)	- Anwendung: WR bis Ende SJ