

PRIVAT

SCHULE

MEDIEN

HILFE & SUPPORT



Meine Gruppen

Meine Klassen

SCHULE

Gymnasium Korschenbroich



Kommunizieren

Mailservice

Adressbuch

Mitgliederliste

Forum

Umfragen

Chat

Digitales Lernen am Gymnasium Korschenbroich

Digitales Lernen am Gymnasium Korschenbroich

0. Vorbemerkungen

Das Schulministerium NRW fordert in seiner Handreichung¹ einheitliche Kommunikations- und Informationskanäle.

Am Gymnasium Korschenbroich nutzen wir die Lernplattform wwschool für den Austausch von Informationen und Aufgaben im Rahmen des digitalen Lernens sowie für die Kommunikation innerhalb der Schulgemeinde.

¹ Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht, S. 10f.

1. Phase 1: Präsenzunterricht

1.1. Situation

Alle Schülerinnen und Schüler nehmen am Präsenzunterricht teil.

1.2. Schüler*innen in wwschool

Klasse 5 und Schulwechsler: Die Schülerinnen und Schüler erhalten innerhalb der ersten 4 Schulwochen ein wwschool-Konto.

1.3. Klassenräume in wwschool

Die Klassenlehrer*innen bzw. Kurslehrer*innen richten innerhalb der ersten 4 Schulwochen Klassen- und Kursräume in wwschool ein.

1.4. Nutzung von wwschool

Alle am Schulleben Beteiligten nutzen weiterhin die Lernplattform wwschool (Emails, Aufgaben, etc.). Dadurch werden Kompetenzen in der Nutzung digitaler Medien geschult.

2. Phase 2: Einzelne Schülerinnen oder Schüler fehlen

2.1. Situation

Einzelne Schülerinnen und Schüler oder Schülergruppen sind im Distanzunterricht.

Dies betrifft z.B. Quarantäne oder andere längere Abwesenheiten (z.B. stationäre Behandlungen mit der Möglichkeit am Distanzunterricht teilzunehmen).

2.2. Aufgaben in wwschool

Die Fachlehrer*innen versorgen die Abwesenden mit Aufgaben über die Lernplattform wwschool.

3. Phase 3: Halber Unterricht

3.1. Situation

Es darf jeweils nur die Hälfte der Schülerinnen und Schüler am Präsenzunterricht teilnehmen, um die Abstandsregeln zu wahren.

3.2. Gruppeneinteilung

Die Lerngruppen werden in der Oberstufe nach Alphabet, in der Sekundarstufe I nach der WPI-Wahl (Französisch oder Lateinisch) geteilt.

3.3. Präsenzunterricht

Der Präsenzunterricht findet in den halben Gruppen alternierend statt. Die Stufenkoordinatoren veröffentlichen einen Zeitplan, aus dem hervorgeht, welche Gruppe an welchem Tag zur Schule kommt. Dabei wird darauf geachtet, dass die Wochentage mit Präsenzunterricht möglichst gleich verteilt sind.

3.4. Stundenplan

Der Präsenzunterricht findet nach dem normalen Stundenplan am jeweiligen Wochentag statt. In der Sekundarstufe I entfällt der Unterricht in den Diff-Kursen WP11 und in Religionslehre bzw. in Philosophie. Stattdessen unterrichten die WP11-Lehrer*innen und die Lehrer*innen in Religion bzw. Philosophie jeweils eine Klasse in der jeweiligen Zeit.

3.5. Aufgaben in wwschool

Aufgaben zur Vor- und Nachbereitung des Präsenzunterrichts werden auf der Lernplattform wwschool veröffentlicht. Dabei soll jedoch jede Teilgruppe die Gelegenheit erhalten, die Aufgaben im Präsenzunterricht zu besprechen. Videokonferenzen finden in dieser Phase in der Regel nicht statt.

4. Phase 4: Lockdown

4.1. Situation

Ganze Klassen, Stufen oder die ganze Schule dürfen nicht am Unterricht teilnehmen.

4.2. Aufgaben in wwschool

Die Klassen und Kurse erhalten mindestens einmal pro Woche (Wochen-) Aufgaben über wwschool. Die Zeitfenster für die Aufgabenstellung und die Abgabe der Aufgabenlösungen sollen sich am Stundenplan des Präsenzunterrichts orientieren. Jede Lerngruppe kann hier mit Ihren Lehrer*innen individuelle, aber verbindliche Vereinbarungen treffen. Der zeitliche Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben soll sich am Umfang der Fächer im Stundenplan orientieren. Die Teilnahme an Videokonferenzen ist dabei zu berücksichtigen.

Die Lehrpersonen geben den Schülerinnen und Schülern regelmäßig ein Feedback zu den gelösten Aufgaben. Dies kann z.B. über die Funktion „Feedback“ im wwschool-Lernplan erfolgen. Alternativ können auch Musterlösungen zur Verfügung gestellt werden.

4.3. Videokonferenzen

Nach Möglichkeit finden in jeder Lerngruppe regelmäßig Videokonferenzen über wwschool statt. Die Videokonferenzen liegen in einer der Stunden, die dem entsprechenden Fach im Stundenplan zugewiesen sind. Eine einzelne Konferenz sollte nicht länger als 45 Minuten sein.

5. Leistungsbewertung

5.1. Vorbemerkung

Ab dem Schuljahr 2020/21 werden auch im Distanzunterricht die Leistungen der Schülerinnen und Schüler, ihre Lernentwicklung und ihr Lernfortschritt beurteilt. Hierfür können Texte, Ton-, Bild- und Filmaufnahmen zugrunde gelegt werden. Darüber hinaus können Videokonferenzen Aufschluss über den Leistungsstand der Lernenden geben. Nicht vorgesehen ist eine Rückmeldung jeder einzelnen Leistung in Notenform.

Die Bewertung der im Distanzunterricht erbrachten Leistungen unserer Schülerinnen und Schüler bezieht sich im Regelfall auf den Bereich „sonstige Mitarbeit“.

5.2. Bewertung von bearbeiteten Aufgaben

Eingereichte Schülerleistungen werden nach folgenden Kriterien bewertet:

5.2.1. - Formale Kriterien

- Schriftliche Schülerleistungen (auch Bilder) werden im pdf-Dateiformat eingereicht.
- Die Abgabe der bearbeiteten Aufgaben erfolgt pro Fach jeweils in einer Datei mit korrektem Dateinamen.
- Dateiname: Klasse/Stufe (Kurs) – Schülername – Aufgabenname.pdf
- Die Schrift im pdf-Dokument ist entweder getippt oder gut leserlich.

5.2.2. Fristeinhaltung

- Eine fristgerechte Abgabe der Arbeitsergebnisse wird erwartet.
- Ist die Einhaltung einer Abgabefrist nicht möglich aus Gründen, die die Schülerin/ der Schüler nicht zu vertreten hat, muss eine schriftliche Entschuldigung durch die Erziehungsberechtigten erfolgen.
- Ob eine nachträgliche Einreichung erfolgen kann, wird mit der Lehrkraft vereinbart.

- Spätestens bei wiederholter Nichtabgabe oder bei wiederholter verspäteter Einreichung werden die Eltern informiert.

5.2.3. Vollständigkeit und Qualität

- Die eingereichten Schülerleistungen entsprechen quantitativ und inhaltlich den Anforderungen der Aufgabenstellung.

5.3. Bewertung von mündlichen Leistungen in digitalen Konferenzen (z.B. Videokonferenzen)

Die Bewertung mündlicher Mitarbeit erfolgt parallel zu den Bewertungskriterien im Präsenzunterricht nach den Kriterien Quantität und Qualität der Beiträge.

Für die Videokonferenzen gelten grundsätzliche Verhaltensregeln, die den Regeln im Präsenzunterricht sehr ähnlich sind:

- Eine zuverlässige Teilnahme und eine aktive mündliche Mitarbeit werden erwartet. Die Bereitschaft zur Teilnahme mit eingeschaltetem Mikrofon und eingeschalteter Kamera ist hierfür eine Grundbedingung.

- Außerdem sollten folgende Verhaltensregeln beachtet werden:
 - Die Schülerinnen und Schüler kleiden sich angemessen.
 - Es erfolgt keine Ablenkung und/oder Störung im Hintergrund.
 - Ohne die ausdrückliche Erlaubnis der Lehrkraft findet keine parallele Nutzung von anderen digitalen Geräten oder Programmen statt.
 - Ein Mitschnitt des Unterrichts in Bild und/oder Ton ist nicht erlaubt.

5.4. Bewertung von schriftlichen Leistungen (Klausuren und Klassenarbeiten)

Für den Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sind folgende zwei Szenarien in den Blick zu nehmen:

5.4.1. Szenario 1 (bei entsprechender Vorgabe des Ministeriums):

Trotz eines Lockdowns erscheinen Schülerinnen und Schüler in der Schule, um Klassenarbeiten, Klausuren zu schreiben bzw. mündliche Prüfungen abzulegen. Auch Schülerinnen und Schüler mit Corona-relevanten Vorerkrankungen sind zur Teilnahme verpflichtet, solange die geltenden Hygienevorschriften eingehalten werden können.

5.4.2. Szenario 2:

Die Schulen bleiben geschlossen und Schülerinnen und Schüler sollen dennoch Leistungen im Bereich „schriftliche Arbeiten“ digital erbringen. Die APO-SI sieht vor, dass einmal im Schuljahr pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfung ersetzt werden.

In den modernen Fremdsprachen können Klassenarbeiten mündliche Anteile enthalten. Einmal im Schuljahr kann eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden.

Die Fachkonferenzen legen fest, in welcher Form schriftliche Arbeiten durch andere Leistungen ersetzt werden können.

5.4.3. Regelungen für Januar 2021

Während des Lockdown im Januar 2021 werden nach Festlegung des Schulministeriums keine Klassenarbeiten geschrieben.

Lediglich in den Stufen Q1 und Q2 werden im Januar 2021 Klausuren nachgeschrieben oder mündliche Prüfungen nachgeholt.

6. Instrumente in wwschool

6.1. Startseiten

Die Startseite soll in allen Klassen- und Kursräumen gleich aussehen. Dies lässt sich mit der Funktion „Übersicht anpassen“ (siehe Anleitung im Anhang) steuern. Die Klassen- und Kurslehrer*innen nehmen diese Einstellungen vor.

Auf jeden Fall enthalten die Startseiten folgende Informationen:

- Mailservice
- Mitgliederliste
- Kalender
- Mitteilungen
- Lernplan
- Dateiablage
- Weitere Aspekte nach den individuellen Bedürfnissen der Lerngruppe

6.2. Kalender

Hier können klassenspezifische Termine wie Klassenarbeiten, Videokonferenzen, etc. eingetragen werden.

6.3. Mitteilungen

Hier notiert jede Lehrperson alle Hinweise zu neuen Aufgaben, Dateien in der Dateiablage, Videokonferenzen, etc. Dies soll unbedingt hier passieren und nicht in Emails kommuniziert werden. In der webweaver-App für Handys werden alle Neuigkeiten aus verschiedenen Klassenräumen chronologisch angezeigt.

6.4. Lernplan

Im Lernplan können Aufgaben gestellt und bearbeitet werden. Die Antwort kann als Eingabe in ein Textfeld oder als Dateiupload erfolgen. Innerhalb einer Lernplanaufgabe kann die Lehrperson den Schülerinnen und Schülern ein Feedback geben und für sich selbst ein Memo formulieren. Falls die Lösung aus mehreren Dateien besteht, müssen diese vor dem Upload zu einer pdf-Datei zusammengefasst werden (z.B. mit Adobe Scan).

6.5. Dateiablage

Texte und Fotos werden grundsätzlich im pdf-Format ausgetauscht. Hierbei sollte nach dem Upload noch einmal kontrolliert werden, ob die Datei tatsächlich hochgeladen wurde und ob der Text gut lesbar ist. Sonderformate z.B. für Präsentationen oder Videos sind zulässig.

6.5.1. Pdf-Dateien aus Word

Innerhalb der Textverarbeitung Word gibt es drei Wege, um ein pdf-Dokument zu erstellen:

- Datei – Exportieren
- Datei – Speichern unter
- Datei – Drucken – Drucker: Microsoft print to pdf

6.5.2. Handy-Fotos als pdf-Datei speichern

Die Nutzung einer kostenlosen App (z.B. Adobe Scan) ermöglicht es (auch mehrseitige) pdf-Dokumente mit der Handy-Kamera zu erstellen.

6.5.3. Dateien von ipads als pdf-Datei speichern

Exportieren oder drucken als pdf-Datei.

6.5.4. Dateinamen

Die Dateien in wwschool sollen sowohl von Lehrpersonen als auch von Schülerinnen und Schülern einheitlich bezeichnet werden.

Klasse/Stufe – Fach/Kurs – Name – Details.pdf

z.B.:

8d – Mathematik – Kiefer – Aufgabe 3 – Steigungsdreieck.pdf

8d – Mathematik – Maria Wern – Lösung Aufgabe 3.pdf

Q2 – Sowi LK – Peter Falk – Vorteile der Globalisierung.pdf

7. Vereinbarungen zum digitalen Lernen (Kodex)

7.1. Zeiten

Videokonferenzen finden in der Regel zu den Zeiten im Stundenplan statt. Nur im Einvernehmen mit allen Beteiligten können auch andere Zeiten vereinbart werden (z.B. an Samstagen).

Informationen können zwar auch an Wochenenden oder abends versendet werden, aber Antworten auf Mails oder Lösungen von Aufgaben sind immer nur montags bis freitags zwischen 7:45 Uhr und 16:30 Uhr zu erwarten.

7.2. Umfang der Aufgaben für das Lernen auf Distanz

Siehe Punkt 4.2. in diesem Konzept.

7.3. Wahrung von Persönlichkeitsrechten

Für das Lernen auf Distanz gelten die gleichen Regeln wie im Präsenzunterricht. Dazu gehört insbesondere das Verbot von Ton- und Bildaufnahmen ohne die Zustimmung der Beteiligten.

7.4. Verhaltensregeln für Videokonferenzen

- Die Teilnehmer*innen kleiden sich angemessen.
- Es erfolgt keine Ablenkung oder Störung im Hintergrund.
- Ohne die ausdrückliche Erlaubnis der Lehrkraft findet keine parallele Nutzung von anderen digitalen Geräten oder Programmen statt.
- Ein Mitschnitt des Unterrichts in Bild und/oder Ton ist nicht erlaubt.

7.5. Rückmeldungen bei Problemen

Fragen und Probleme sollen bitte direkt an die zuständige Fachlehrer*in gerichtet werden.

8. Anhang: Anleitungen

8.1. Pdf-Dokumente kommentieren

Mit dem kostenlosen Programm Adobe Reader lassen sich Textstellen markieren und es können Notizen hinzugefügt werden.

Vielseitiger sind kostenpflichtige Programme, wie z.B. PDF Annator. Hier lassen sich umfangreiche Markierungen und Anmerkungen in pdf-Dateien anbringen.

8.2. Standardisierte Startseite in wwschool

Die Startseite in jedem Klassen- und Kursraum enthält mindestens folgende Informationen:

- Mailservice
- Mitgliederliste
- Kalender
- Mitteilungen
- Lernplan
- Dateiablage

Weitere Funktionen können nach den individuellen Bedürfnissen der Lerngruppen ergänzt werden.

Eine Anleitung zur Gestaltung der Startseite befindet sich hier:

<https://www.wwschool.de/link.php?files%7clehrer%40gyko.wwschool.de%7c%2f%2f735%2cAnleitungen+wwschool%2f758%2cAnpassen+der+Startseite+in+einem+wwschool+Klassenraum.pdf%7c/>

8.3. Weitere Anleitungen

Weitere Anleitungen zu Funktionen in wwschool können hier heruntergeladen werden:

<https://www.wwschool.de/link.php?files%7clehrer%40gyko.wwschool.de%7c%2f%2f735%2cwwschool+Anleitung%7c/>