

## **Organisation des „Lernens auf Distanz“ – Vereinheitlichung der Arbeit auf Moodle**

### **Einstellen der Aufgaben:**

- Wir werden ab nächster Woche in Wochenarbeit vorgehen, d.h. Aufgaben müssen für die ganze Schulwoche eingestellt werden. Egal ob als einzelne Aufgaben oder in Form eines Miniprojekts für eine Woche. Diese Regelung ist nötig, um es allen Eltern zu ermöglichen, das Lernen Ihrer Kinder zu organisieren, wenn Sie dies möchten. Sie und Ihre Kinder sind nicht gezwungen, täglich auf Moodle nachzusehen und können überblicken, was in der Woche für alle Fächer getan werden muss und die Kinder können sich die Zeit besser einteilen.
- Spätestens bis Samstag 20 Uhr müssen die neuen Aufgaben bzw. Materialien für die darauffolgende Woche von den Lehrkräften hochgeladen werden. Bitte haben Sie Verständnis, wenn es in der ersten Woche noch holpert, auch für die Kolleginnen und Kollegen sind diese Festlegungen neu.
- Ergebnisse müssen spätestens freitags, 16 Uhr von den Schülerinnen und Schülern hochgeladen werden. Manche Aufgaben haben eine andere feste Terminierung. Selbstverständlich kann es auch hier hin und wieder mal Probleme geben, sollte den Lehrkräften eine Häufung von nicht erledigten Aufgaben auffallen, werden Sie informiert, wie im Präsenzunterricht auch.

### **Umfang der Aufgaben:**

- Die Aufgaben sollen vom Umfang her der Anzahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden in dem jeweiligen Fach entsprechen. Dabei werden die Feiertage und Wochenenden als „schulfrei“ berücksichtigt. Da sich die Schülerinnen und Schüler die Materialien in der Regel selbst erschließen müssen und auch erschließen sollen, wird berücksichtigt, dass diese Phase mehr Zeit erfordert als im Unterrichtsgeschehen. Es wird daher nur von der Anzahl der Unterrichtsstunden ausgegangen und keine zusätzlichen Hausaufgaben hinzugerechnet. Selbstverständlich arbeiten manche Kinder schneller, andere langsamer. Wenn Sie eine Überforderung befürchten oder aus anderen Gründen die Zeit knapp ist, schreiben Sie den Lehrkräften einfach eine Mail. Bitte denken Sie daran, dass die Lehrkräfte es gut meinen und Ihren Kindern viele Möglichkeiten bieten wollen, wenn der Umfang dann zu groß ist, passiert das nicht aus Böswilligkeit, sondern mit den besten Absichten.. Melden Sie sich einfach und alles lässt sich klären.
- Da das „Lernen auf Distanz“ auf unbestimmte Zeit, mindestens aber bis zu den Sommerferien, erhalten bleibt, werden mit Augenmaß auch neue Lerninhalte bereitgestellt und erarbeitet werden. Hierbei wird nach der Erarbeitung ausreichend Zeit für Wiederholung und Festigung eingeplant.

### **Dateiformate und Hochladen:**

- Ich bitte Sie, wenn irgend möglich, darauf zu verzichten, Ergebnisse zu mailen, denn die dabei entstehende Datenmenge war schon mehrfach der Grund für den Zusammenbruch des Mailservers des Kommunalen Rechenzentrums. Fotos sprengen den Rahmen dann völlig.

- Die Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler sollen auf Moodle hochgeladen werden. Eine Kollegin hat Tutorials zu Moodle gedreht. Diese zeigen z.B. wie man E-Mails z.B. an LehrerInnen schreibt und auf E-Mails antwortet, die wichtigsten Funktionen bei Moodle (Dateien öffnen, Aufgaben hochladen und Feedback anschauen, Mittelungen versenden) oder wie man Logineo auf dem Handy oder Smartphone nutzen kann. Diese Tutorials sind als Hilfen für die Schülerinnen und Schüler gedacht und werden in jedem Klassenraum unter *Allgemeines* als Link angezeigt.
- Unsere Standardformate für Dateien sind pdf und jpg, da diese auf allen Endgerättypen modellunabhängig darstellbar sind. Beide können nach dem Hochladen durch die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft in Moodle bearbeitet und kommentiert werden. Andere Dateiformate werden die absolute Ausnahme sein.
- Handschriftliche Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler dürfen ausdrücklich auch als Foto hochgeladen werden. Aus nachvollziehbaren Gründen können jedoch nur gut lesbare und qualitativ angemessene Fotos akzeptiert werden.

#### **Kontrolle der hochgeladenen Aufgaben und Kommunikation:**

- Es findet eine zumindest stichprobenartige Kontrolle der Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler statt. Dabei können selbstverständlich auch die Arbeiten nur einiger Schülerinnen und Schüler eingefordert werden.
- Die Lehrkräfte melden sich regelmäßig mit Feedback bei den Schülerinnen und Schülern, aber dies ist nicht jedes Mal für alle möglich.

#### **Bewertung der Arbeit auf Moodle**

- Die Arbeit auf Moodle darf keiner negativen Leistungsbewertung unterliegen, allerdings ist ein kritisches und dann eben auch negatives Feedback möglich und manchmal auch nötig. Wenn der rollierende Präsenzunterricht wieder beginnt und Aufgaben aus Moodle dort thematisiert und besprochen werden, kann dies jedoch in die Leistungsbewertung z.B. im Bereich der sonstigen Mitarbeit einfließen.
- Eine fleißige und gute Arbeit auf Moodle darf sich hingegen durchaus positiv in der Leistungsbewertung niederschlagen, schlechte oder fehlende Leistungen bleiben unberücksichtigt.

#### **Videokonferenzen:**

- Diese sind ein sehr empfehlenswertes Additum, weil sie den persönlichen Kontakt zwischen Lehrkräften und Klassen bzw. Kursen aufrechterhalten. Weil der Messenger „Jitsi“ nach Aussagen der Bezirksregierung als relativ datensicher gilt, legen wir „Jitsi“ als ein Standardvideokonferenzprogramm fest. Jitsi ist kostenfrei und auf allen Endgeräten nutzbar. Auch die App ist für Apple und Android Geräte kostenfrei. Zu „Jitsi“ wird es eine Anleitung für das Kollegium, die Eltern und die SchülerInnen geben, die uns netterweise von einer Kollegin zur Verfügung gestellt und ebenfalls bei Moodle eingestellt wurde. Da sehr viele Schülerinnen und Schüler und auch die Kolleginnen und Kollegen schon sehr gute Erfahrungen mit Skype gemacht haben, wird auch Skype als Standardkonferenzprogramm festgelegt. Sowohl Skype als auch Jitsi haben im Testbericht hinsichtlich Handhabung und Datensicherheit gut abgeschnitten. Die Lehrkräfte werden sich innerhalb einer Klasse um Einheitlichkeit bemühen.
- Wir haben bereits nach den Osterferien alle Eltern über diese Möglichkeit informiert und eine Datenschutzerklärung mit der Bitte um Rücksendung verschickt. Unsere Sekretärin Frau Kersten sammelt die Rückläufe ein und führt Listen mit allen Rückläufen. Wenn

keine Datenschutzerklärung geschickt wurde, dürfen die Kinder an den Konferenzen nicht teilnehmen.

- Nach Auskunft der Bezirksregierung kann eine Videokonferenz auch durchgeführt werden, wenn die Datenschutzerklärung nicht von allen Eltern einer Klasse unterschrieben wird. Videokonferenzen gelten als ein Angebot, ein Additum, das Fundamentum, die Aufgaben auf Moodle, sind jedem zugänglich. Die Entscheidung liegt bei den Eltern.

A. Jansen, OSEB'